

# **Bedienungsanleitung**

## **Schreibsystem**

**KX-E4020**



**Panasonic**

Bescheinigung des Herstellers/Importeurs  
Hiermit wird bescheinigt, daß die

Schreibmaschine KX-E4020  
gemäß den Bestimmungen der Deutschen Bundespost

DBP Vfg. Nr. 1046/1984  
(Amtsblattverfügung)

funkentstört ist.

Der Deutschen Bundespost wurde das Inverkehrbringen dieses Gerätes angezeigt und die Berechtigung zur Überprüfung der Serie auf Einhaltung der Bestimmungen eingeräumt.

Panasonic Deutschland GmbH  
Name des Herstellers/Importeurs

## Bitte beachten Sie:

Entfernen Sie vor der ersten Inbetriebnahme den Stopper, der das Schreibwerk während des Transportes sichert; bewahren Sie diese Transportsicherung auf, damit Sie im Falle eines Transportes das Gerät vor Beschädigungen schützen können.

## Vorsicht:

Die Netzsteckdose, an der dieses Gerät betrieben wird, sollte in der Nähe des Gerätes und gut zugänglich sein; es sollten zur Vermeidung von Störimpulsen keine Geräte mit hohem Stromverbrauch, wie z.B. Photokopierer, an der gleichen Steckdose betrieben werden.

Dieses Gerät ist ausschließlich zum Betrieb an der auf dem Typenschild genannten Netzspannung vorgesehen.

Schützen Sie das Gerät vor Feuchtigkeit und direkter Sonneneinstrahlung; benutzen oder lagern Sie es nicht in Räumen, wo aggressive Umweltbedingungen herrschen (salzhaltige Luft, ätzende Gase usw.).

Benutzen Sie das Gerät nur auf einer festen, vibrationsfreien Unterlage.

Auf einem Etikett im Geräteinneren finden Sie die Seriennummer des Gerätes - notieren Sie diese bitte unten auf dieser Seite und heben Sie den Kaufbeleg für das Gerät gut auf (z.B. für den Fall eines Diebstahls).

Bewahren Sie diese Anleitung gut und griffbereit auf für den Fall, daß Sie einmal etwas nachschlagen müssen.

Gerätetyp \_\_\_\_\_ Seriennummer \_\_\_\_\_  
Gekauft bei \_\_\_\_\_ Datum \_\_\_\_\_

Sie haben mit diesem Gerät eine der modernsten Schreibmaschinen erworben, die es gibt - bei richtiger Benutzung werden Sie mit Ihrer Panasonic Schreibmaschine Ihre Schreibarbeiten viel einfacher und effektiver ausführen können.

Viele Arbeiten, die bisher langweilig und ermüdend waren, lassen sich jetzt schnell und automatisch erledigen; sobald Sie die Maschine richtig beherrschen, wird Ihre tägliche Arbeit sehr viel angenehmer und effektiver werden.

**Es ist allerdings sehr wichtig, daß Sie diese Anleitung wirklich gründlich lesen und die angegebenen Übungen durchführen -** die Anleitung ist so konzipiert, daß Sie danach alle Möglichkeiten des Gerätes voll ausnutzen können.

Nehmen Sie sich also die Zeit, diese Maschine richtig kennenzulernen - Ihre Arbeit wird dadurch interessanter, leichter und auch befriedigender, denn die Ergebnisse sind sauberer und professioneller.

Wir wünschen Ihnen nun viel Spaß bei der Arbeit mit Ihrer neuen Schreibmaschine.



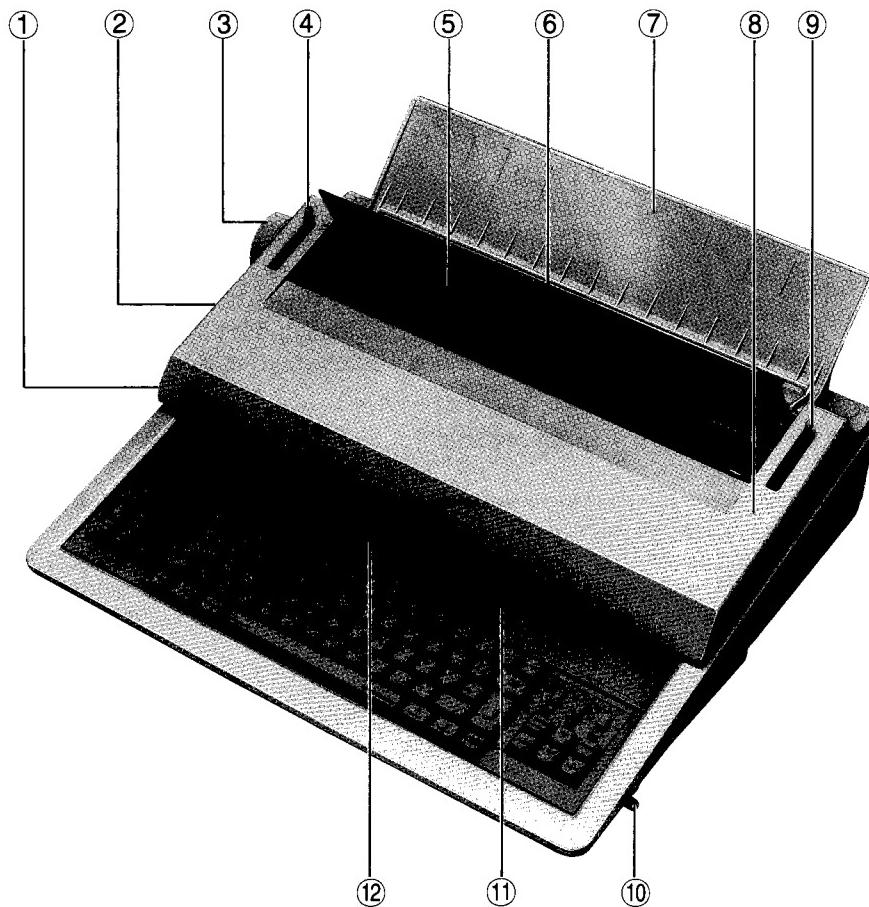
<b>Vorwort</b>	3
<b>Die Bedienungselemente</b>	10
● Funktionsbeschreibung	11
Tastatureinsteller	11
Netzschalter	11
Walzenlöser	11
Papiereinzugshebel	11
Umschalter für Durchschläge	12
Sicherheitsschalter	12
LCD Kontrast Regler	12
<b>Die Tastatur</b>	13
● Schreibtasten	13
● Vorwahlschalter	14
Zeilenabstand-Umschalter	14
Betriebsarten-Wahlschalter	14
Umschalter für Zeichenanzahl	14
Umschalter für Anschlagstärke	15
Tastatur-Umschalter KBI/KBII	15
● Funktionstasten	16
<b>Die Standard-Einstellungen</b>	18
● Aufrufen des Menüs	18
● Überblick aller Einstellungen	19
Druckzeilen per Seite	19
Papierlänge	19
Zeilen pro Zoll	19
Dezimaltabulator	19
Leichter Anschlag	19
Papiereinzug	19
● Änderung der Einstellungen	20
<b>Display Überblick</b>	21
● Display Symbole	22
● Gesteuerte Schreibwerk-Bewegung	24
<b>Benutzung als Schreibmaschine</b>	25
● Automatischer Papiereinzug	25
Änderung der Einzugsposition	25
Rücksetzen der Einzugsposition auf den Standardwert	25
● Automatische Papierausgabe	26
● Halbzeilenschaltung vorwärts ↓ (Folgende) und rückwärts ↑ (Vorherige)	26
● Mikro-Zeilenschaltung vorwärts und rückwärts	27
● Ränder und Tabstops	28
Setzen von Randeinstellung und Tabstops	28
Löschen von Tabstops	29
Löschen aller Tabstops unter Beibehaltung der Randeinstellung	29
Löschen aller Tabstops und der Randeinstellung	29
Akustisches Signal in der Randzone	30
Veränderung der Signalton-Position	30

● Zeilenformat Speichern . . . . .	31
Speichern von Randeinstellungen und Tabstops . . . . .	31
● Zeilenformat aufrufen . . . . .	33
Abrufen von Randeinstellungen und Tabstops . . . . .	33
Benutzung des Displays im Schreibmaschinen-Betrieb . . . . .	34
● Korrektur von Schreibfehlern . . . . .	35
Korrekturen innerhalb des Korrekturspeichers . . . . .	36
Korrigieren in der aktuellen Zeile . . . . .	36
Korrigieren in einer vorherigen Zeile . . . . .	36
Korrekturen außerhalb des Korrekturspeichers . . . . .	37
Korrigieren mit dem „Nicht-Schreiben“-Verfahren . . . . .	38
Korrigieren auf dem Display in der Schreibmaschinen-Betriebsart . . . . .	40
<b>Die Automatik-Funktionen</b>	41
● Großschreibung . . . . .	41
● Fettdruck . . . . .	41
● Unterstreichen . . . . .	42
Durchgehendes Unterstreichen . . . . .	42
Wortweises Unterstreichen . . . . .	42
Doppelt Unterstreichen . . . . .	43
● Zentrieren . . . . .	44
Zentrieren zwischen den Rändern . . . . .	44
Zentrieren in Bezug auf einen Punkt . . . . .	44
Zentrieren zwischen zwei Tabstops . . . . .	45
Rechtsbündiges Schreiben . . . . .	45
● Einrücken . . . . .	46
Einrücken von links . . . . .	46
Einrücken von beiden Seiten (Blockeinrückung) . . . . .	47
● Dezimal-Tabulator . . . . .	48
Benutzung des Dezimal-Tabulators . . . . .	48
● Trennstrich am Zeilenende („weicher“ Trennstrich) . . . . .	49
Einsetzen eines Trennstrichs . . . . .	49
● Zusammengehörende Worte am Zeilenende	50
(„fester“ Leerschritt) . . . . .	50
Benutzung des „festen Leerschritts“ . . . . .	50
● Halbschritt . . . . .	50
● Mikroschritt . . . . .	51
● Zusammengesetzte Zeichen („fester“ Rückschritt) . . . . .	51
Festen Rückschritt aktivieren . . . . .	51
<b>Der Text-Speicher</b>	53
● Schreiben im Textspeicher . . . . .	54
● Korrekturen im Textspeicher in die Konstantenspeicherplätze . . . . .	54
● Konstantenspeicher . . . . .	55
Speichern einer Konstanten . . . . .	56
Bearbeiten einer Konstanten . . . . .	58
Ausdrucken einer Konstanten . . . . .	58
Löschen einer Konstanten . . . . .	59
Konstanten-Verzeichnis . . . . .	59
Speichern aller Konstanten im Textspeicher . . . . .	60
Abrufen von Konstanten aus dem Textspeicher in die Konstantenspeicherplätze . . . . .	61
Verbinden von Konstanten . . . . .	62
Adressieren von Briefumschlägen mit Hilfe von Konstantenspeicherplätzen . . . . .	63
● Textspeicher . . . . .	64
● Überblick über das Hauptmenü . . . . .	64

● Erstellen . . . . .	65
Erstellen eines Textes . . . . .	65
Texteingabe fortsetzen . . . . .	66
● Bearbeiten . . . . .	67
Aufrufen eines Textes zur Bearbeitung . . . . .	67
Abrufen eines Zeilenlineals im Textspeicher-Modus . . . . .	68
Trennungs-Durchlauf . . . . .	69
Text-Durchlauf für Trennungszwecke . . . . .	69
Suchfunktion . . . . .	70
Aktivieren der Suchfunktion . . . . .	71
Suchen und Ersetzen (global) . . . . .	72
Aktivieren der Funktion „Suchen und Ersetzen (global)“ . . . . .	72
Textblöcke verschieben, kopieren, löschen und ausdrucken . . . . .	73
Markieren eines Textblocks . . . . .	73
Löschen eines Textblocks . . . . .	74
Versetzen eines Textblocks . . . . .	74
Kopieren eines Textblocks . . . . .	75
Drucken eines Textblocks . . . . .	75
Textmarkierungen aufheben . . . . .	75
● Drucken . . . . .	76
Seitenende . . . . .	77
Seitenende aktivieren . . . . .	77
Seitenende aufheben . . . . .	78
Text ausdrucken mit festgelegtem Seitenende . . . . .	78
Schreibmaschinen-Betriebsart . . . . .	78
Textspeicher-Betriebsart . . . . .	79
Drucken aus einem Text oder einer Konstanten heraus . . . . .	79
Zeilenbreite zum Druck verändern . . . . .	80
Ausdruck anhalten . . . . .	80
Druck anhalten . . . . .	80
Text ausdrucken aus dem Hauptmenü . . . . .	81
Ausdruck eines einzelnen Textes . . . . .	81
Seiten-Numerierung . . . . .	83
Text mit Seitenzahlen ausdrucken . . . . .	83
Verknüpfen von Texten zum Druck . . . . .	84
<b>Spezielle Anwendungen</b> . . . . .	86
● Erstellung von Tabellen mit der Zentrierfunktion . . . . .	86
● Standardbriefe . . . . .	87
Standardbriefe erstellen . . . . .	87
Standardbriefe ausdrucken . . . . .	89
● Einfügen eines manuellen Seitenumbruchs . . . . .	90
● Einfügen einer Konstanten in einen Text . . . . .	91
● Aneinander hängen . . . . .	92
Aneinander hängen von ganzen Texten . . . . .	92
Aneinander hängen eines Textblockes . . . . .	93
● Verbindung von Serienbrief und Steuerdatei . . . . .	94
Das Briefformular . . . . .	94
Erstellung eines Briefformulars . . . . .	95
Die Steuerdatei . . . . .	96
Erstellung einer Steuerdatei . . . . .	98
Das Serienbrief-Menü . . . . .	99
Einzelblatt-Druck . . . . .	99
Endlos-Druck . . . . .	99
Zusammenführen von Briefformular und Steuerdatei . . . . .	100
Auswahl nach Selektionskriterien . . . . .	102
Eingeben von Selektionsbegriffen . . . . .	102
Joker . . . . .	103
Drucken von Briefen mit ausgewählten Adressen . . . . .	104
Zählen von Serienbriefen . . . . .	104
Benutzung der Steuerdatei zur Beschriftung von Umschlägen	105
Benutzung der Steuerdatei zur Beschriftung von Etiketten (nur für Etiketten auf Rollen) . . . . .	108

● Erstellen einer Formular-Steuerung . . . . .	109
Eingabe der Ränder und Tabstops . . . . .	110
Einfüge-Positionen . . . . .	111
Eingabe der Einfüge-Positionen . . . . .	112
Ausfüllen eines Formulars . . . . .	114
Korrektur von Schreibfehlern in einer Formular-Steuerung . . . . .	116
Korrigieren an der aktuellen Einfüge-Position . . . . .	116
Korrigieren an einer vorherigen Einfüge-Position . . . . .	116
Hinzufügen von Einfüge-Positionen . . . . .	116
Hinzufügen einer Einfüge-Position links von der aktuellen . . . . .	117
Löschen einer Einfüge-Position . . . . .	117
Löschen einer Einfüge-Position für eine Konstante . . . . .	117
Ändern von Display-Meldungen . . . . .	118
<b>Das Rechtschreib-Programm SpellCorrect®</b>	119
● Menü-Überblick . . . . .	120
Betriebsart „Schreibmaschine“ . . . . .	120
Betriebsart „Textspeicher“ . . . . .	120
● Einschalten von SpellCorrect® . . . . .	121
● Ausschalten von SpellCorrect® . . . . .	121
● Verlassen von SpellCorrect® . . . . .	122
● Manuelle Korrekturen . . . . .	123
● Vorschläge für Schreibweisen . . . . .	124
● Anzeige alternativer Schreibweise-Vorschläge . . . . .	124
● Doppelte Wörter . . . . .	125
● Überspringen . . . . .	126
Überspringen eines blinkenden Wortes . . . . .	126
● Einfügen eines Wortes in das Benutzerlexikon . . . . .	127
bei eingeschalteter SpellCorrect®-Funktion . . . . .	128
bei ausgeschalteter SpellCorrect®-Funktion . . . . .	129
● Löschen eines Wortes aus dem Benutzerlexikon . . . . .	130
● Rechtschreib-Prüfdurchlauf . . . . .	131
Prüfdurchlauf eines Textes oder einer Konstante . . . . .	131
● Benutzerlexikon . . . . .	133
Eingeben eines Speicher-Textes in das Benutzerlexikon . . . . .	133
Ausgeben eines Benutzerlexikons in den Text-Speicher . . . . .	135
● Auflisten . . . . .	136
Auflisten eines Benutzerlexikons . . . . .	136
● Löschen . . . . .	137
Löschen eines Benutzerlexikons . . . . .	137
<b>Die Textverwaltung</b>	138
● Springen von einer Konstante zu einer anderen . . . . .	138
● Springen von einem Speicher-Text zu einem anderen . . . . .	139
● Liste der gespeicherten Texte . . . . .	140
Liste der gespeicherten Texte ausdrucken . . . . .	140
● Mehr . . . . .	141
Neubenennung eines Textes vom Hauptmenü aus . . . . .	141
Neubenennung eines Textes vom Textspeicher aus . . . . .	142
Löschen eines Textes vom Textspeicher aus . . . . .	142
Löschen eines einzelnen Textes aus dem Textspeicher . . . . .	143
● Löschen des gesamten Textspeichers . . . . .	144
● Löschen des gesamten Konstantenspeichers . . . . .	144
● Löschen des gesamten Speichers . . . . .	145
● Rücksetzen des Druckers . . . . .	146
● Anzeige des verfügbaren Speicherplatzes . . . . .	146

<b>Die Memory-Karte</b>	147
● Überblick zur Memory-Karte	147
● Einschieben der Memory-Karte	148
● Entfernen der Memory-Karte	148
● Löschen einer Memory-Karte	149
● Schreiben	150
Text auf die Memory-Karte schreiben	150
● Lesen	152
Lesen von Texten in den Textspeicher	152
● Drucken eines Inhaltsverzeichnisses der Memory-Karte	154
● Mehr	155
Umbenennung eines Textes auf der Memory-Karte	155
Löschen eines Textes auf der Memory-Karte	156
Drucken eines Textes von der Memory-Karte	158
<b>Befehlstabelle</b>	159
<b>Wichtige Hinweise</b>	162
● Batterien	162
● Reinigung	162
● Handhabung der Memory-Karten	162
● Interface-Kabel	162
<b>Wartung</b>	163
● Farbandwechsel	163
● Wechsel des Korrekturbandes	164
● Wechsel des Typenrades	165
● Wechsel der Batterien	166
<b>Aus- und Einbau der Walze</b>	167
● Ausbau der Walze	167
● Einbau der Walze	168
<b>Transportsicherung</b>	169
<b>Hinweise zur Störungssuche</b>	170
<b>Technische Daten</b>	171
<b>Zubehör</b>	172



**① Einschub für die Memory-Karte**

**② Netzschalter**

**③ Walzendrehknopf**

Mit diesem Drehknopf können Sie das Papier von Hand auf und ab bewegen.

**④ Papiereinzugshebel**

Dieser Hebel hebt die Papierhalterrollen von der Walze.

**⑤ Geräuschdämmung**

Diese Abdeckung dämpft die Schreibgeräusche.

**⑥ Blendschutz**

Diese Klappe verhindert Reflektionen.

**⑦ Papierzuführung**

**⑧ Abdeckung**

**⑨ Walzenlöser**

Mit diesem Hebel wird die Walze zum Papierjustieren gelöst.

**⑩ Tastatureinsteller**

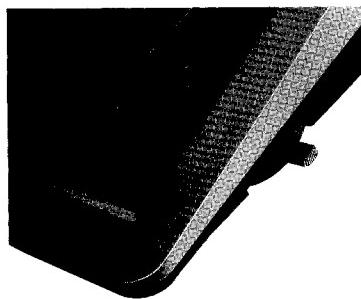
Mit diesem Hebel kann die Neigung der Tastatur verändert werden.

**⑪ LCD Kontrast Regler**

**⑫ 34 Zeichen LCD-Display**

## Funktionsbeschreibung

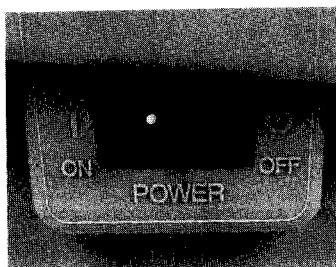
### Tastatureinsteller



Der Tastatureinsteller sitzt vorn an der rechten Seite der Maschine; mit ihm können Sie die Tastatur nach Ihren Bedürfnissen schräg oder flach einstellen.

- Zum Schrägstellen der Tastatur ziehen Sie den Einstellhebel nach vorn.
- Zum Flachstellen der Tastatur schieben Sie den Einstellhebel nach hinten.

### Netzschalter

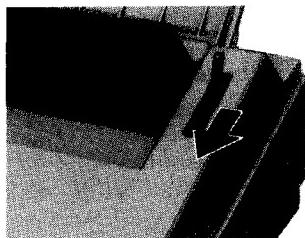


Der Netzschalter sitzt hinten an der linken Seite der Maschine.

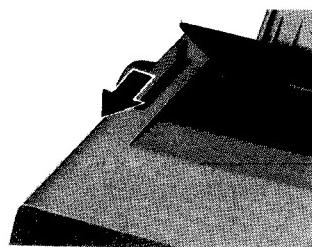
Wenn Sie das Gerät einschalten, dreht sich das Typenrad, um in die richtige Grundposition zu kommen, und das Schreibwerk fährt an die linke Randposition. Die zuletzt eingestellten Ränder und Tabstops sind jetzt wieder in Funktion.

### Walzenlöser

Mit diesem Hebel wird die Walze gelöst, um die Lage des Papiers beliebig zu verändern



### Papiereinzugshebel



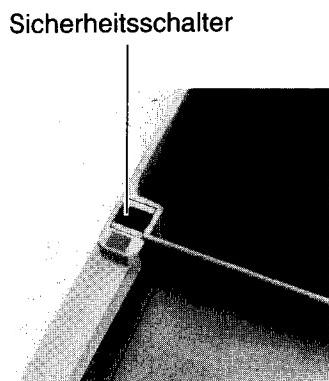
Wenn Sie diesen Hebel nach vorn ziehen, heben die Papierhalterrollen von der Walze ab; wenn Sie den Hebel noch weiter nach vorn ziehen, wird der automatische Papereinzug aktiviert.

**Umschalter für Durchschläge**

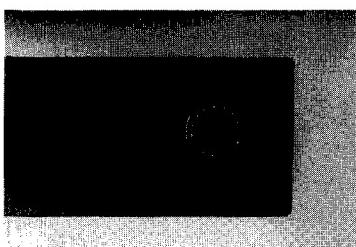
Im Inneren der Maschine, rechts unter der Farbbandkassette, befindet der Umschalter für das Arbeiten mit mehreren Durchschlägen: Position „1“ ist für einen bis drei Durchschläge, Position „2“ für drei bis fünf Durchschläge (je nach Papierge wicht). Stellen Sie den Hebel nach Bedarf in die richtige Position.

**Sicherheitsschalter**

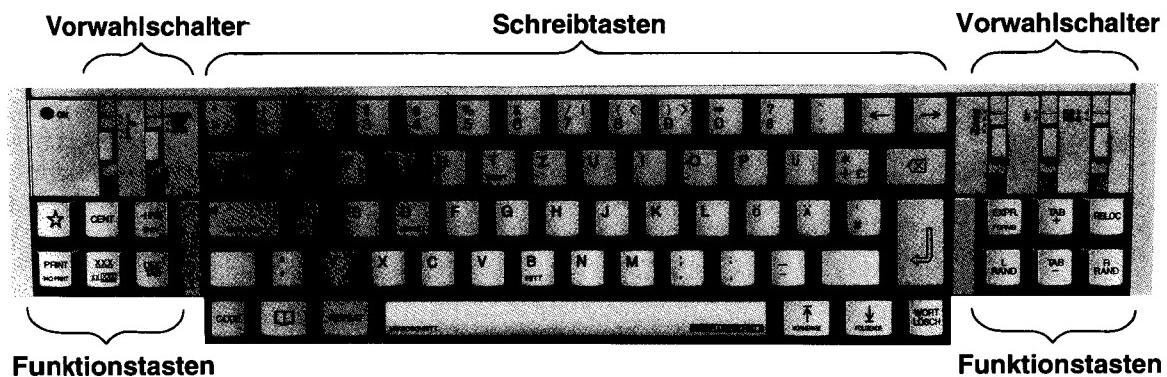
Wenn Sie die Abdeckung abnehmen, wird ein Sicherheitsschalter betätigt, so daß die Tastatur und das Schreibwerk außer Funktion sind.

**LCD Kontrast Regler**

Mit diesem Regler, der sich rechts neben dem Display befindet, wählen Sie die Helligkeit entsprechend den Lichtverhältnissen in der Umgebung.



Um die Schreibmaschine und ihre Möglichkeiten besser und übersichtlicher erklären zu können, ist die Tastatur für die Erklärung in drei Bereiche unterteilt worden: die **Schreibtasten**, die **Vorwahlschalter** und die **Funktionstasten**.



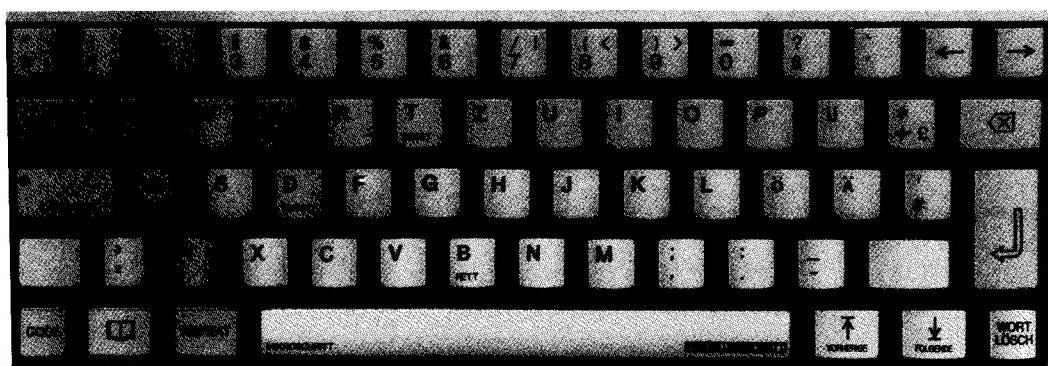
## Schreibtasten

Die Schreibtasten der KX-E4020 sind klar und eindeutig bezeichnet, um schnelles Schreiben ohne Suchen oder Nachdenken zu ermöglichen:

Die Sonderfunktionen, die mit der blauen **CODE**-Taste ausgelöst werden, sind ebenfalls blau gedruckt.

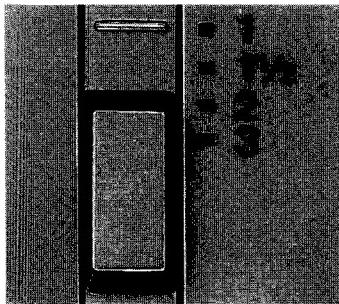
Funktionen, die über die **Umschalttaste** ausgelöst werden, sind eingerahmt.

Tasten mit einem oder zwei Zeichen rechts von dem bzw. den üblichen Zeichen ermöglichen das Schreiben spezieller Symbole in der Betriebsart KBII (siehe hierzu Seite 15).



## Vorwahlschalter

### Zeilenabstand-Umschalter



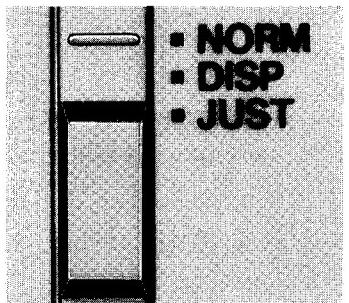
Die KX-E4020 besitzt fünf Vorwahlschalter:

Der Umschalter für den Zeilenabstand sitzt links oben auf der Tastatur; die Markierungen 1, 1½, 2 und 3 stehen für die Anzahl der Zeilen, die das Papier nach dem Betätigen der Taste ↲ (**Zeilenschaltung**) vorgeschoben wird.

Sie haben auch die Möglichkeit, den Zeilenabstand über das Menü „Standardeinstellungen“ (Default) (siehe Seite 20) zu verändern; die Einheit ist hier „Zeilen pro Zoll“, die möglichen Einstellungen sind:

- |      |   |
|------|---|
| 5,25 | - z.B. für juristische Korrespondenz                      |
| 6    | - normale Korrespondenz                                   |
| 8    | - in Verbindung mit der Einstellung „15 Zeichen pro Zoll“ |

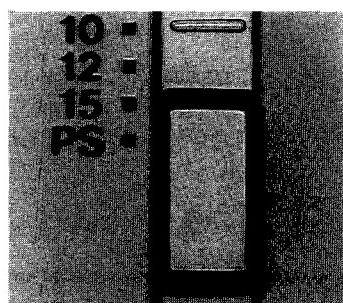
### Betriebsarten-Wahlschalter



Rechts neben dem Zeilenabstand-Umschalter befindet sich der Wahlschalter für die Betriebsarten; die drei Positionen sind:

- |             |  |
|-------------|--|
| <b>NORM</b> | In dieser Position müssen Sie am Zeilenende die Taste ↲ ( <b>Zeilenschaltung</b> ) drücken.  |
| <b>DISP</b> | In dieser Position können Sie immer eine Zeile auf dem Bildschirm sehen, bevor sie gedruckt wird; außerdem erfolgt in dieser Position der Vorschub zur nächsten Zeile am Zeilenende automatisch. |
| <b>JUST</b> | Diese Betriebsart ist die gleiche wie in der <b>DISP</b> -Position, zusätzlich wird hier auch der rechte Rand ausgerichtet (Blocksatz).  |

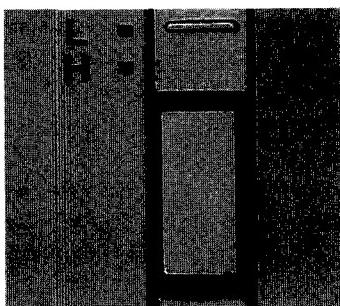
### Umschalter für Zeichenanzahl



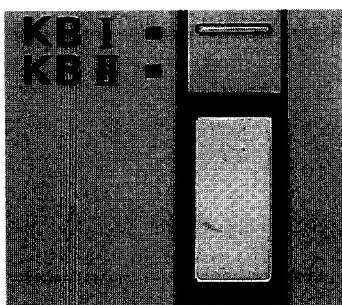
Auf der rechten Seite der Tastatur befindet sich der Umschalter zur Bestimmung der Anzahl der Zeichen pro Zoll (1 Zoll = 25,4 mm), er hat die Positionen 10, 12, 15 und PS. Jede Position ist einer bestimmten Schriftart zugeordnet:

10 PICA	10 Zeichen pro Zoll
12 ELITE	12 Zeichen pro Zoll
15 MIKRON	15 Zeichen pro Zoll
PS PROPORTIONAL	Variabler Zeichenabstand

Die besten Schreibergebnisse werden erzielt, wenn die Zeichenanzahl entsprechend dem verwendeten Typenrad eingestellt wird.

**Umschalter für Anschlagstärke**

Ebenfalls auf der rechten Tastaturseite befindet sich der Umschalter, mit dem die Anschlagstärke bestimmt wird: L steht für einen leichten, H für einen harten Anschlag.

**Tastatur-Umschalter KB I/KB II**

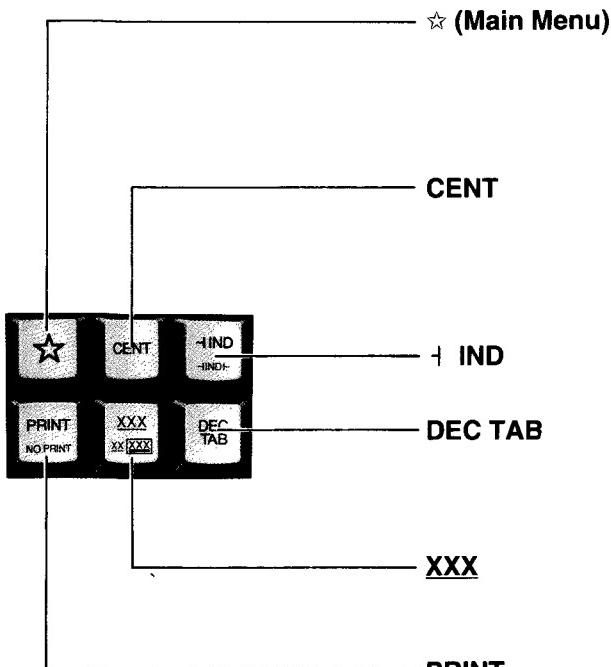
Ganz rechts befindet sich der Umschalter für die Tastatur-Ebenen. In der Position „KB I“ (Ebene 1) werden mit der Tastatur die üblichen alpha-numerischen Zeichen geschrieben; in der Stellung „KB II“ (Ebene 2) können mit den Tasten, die drei oder vier Symbole haben, die jeweils rechts stehenden geschrieben werden.

**Schreiben in der Ebene 2**

Bringen Sie den Tastatur-Umschalter in die Position „KB II“ - Jetzt können die jeweils rechts auf den Mehrfach-Tasten stehenden Zeichen geschrieben werden.

- Um das Zeichen rechts oben zu schreiben, drücken Sie  (Umschalttaste) und die betreffende Taste;
- Um das Zeichen rechts unten zu schreiben, drücken Sie die betreffende Taste.

## Funktionstasten



Dient zum Aufrufen der Liste mit den Möglichkeiten (Menü) des Speichers. Über dieses Menü erreichen Sie den Speicher, die Memory-Karte und die Druckfunktionen.

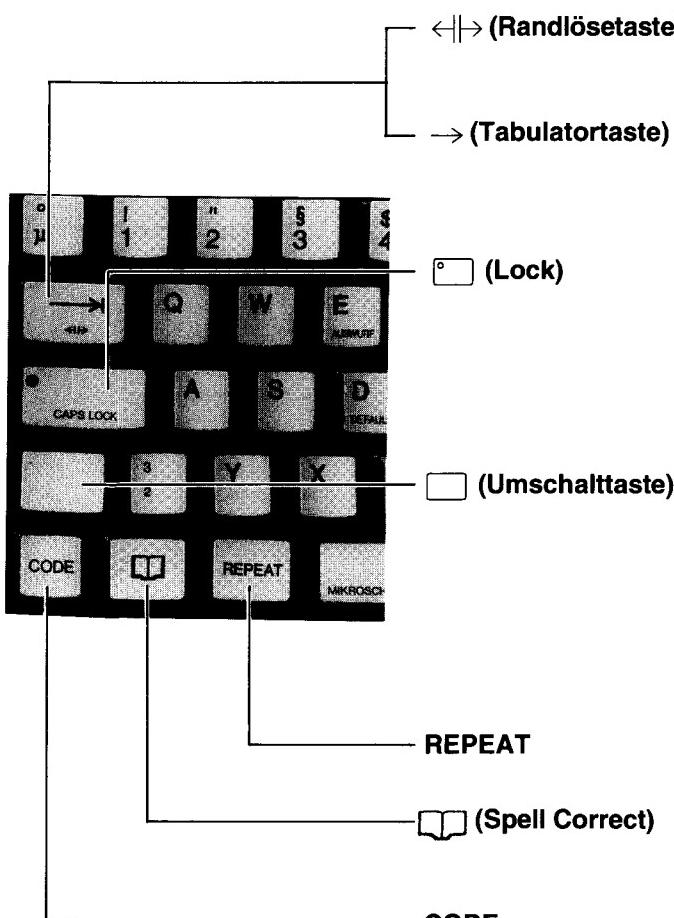
Dient zum Zentrieren auf vier verschiedene Arten: zwischen den Rändern, um einen Punkt herum, zwischen Tabstops sowie zum rechtsbündigen Schreiben.

Setzt einen zeitweiligen linken Rand.

Bewegt das Schreibwerk zum nächsten Tabulator; ein Dezimalpunkt oder -komma sitzt auf der Tabulatorposition.

Dient zum Erteilen oder Aufheben des Befehls „Automatisches Unterstreichen“.

Initiiert das Drucken aus dem Speicher-Betrieb heraus. Bewegt das Schreibwerk zur nächsten Ausfüll-Position bei Formularen. In Verbindung mit der **CODE**-Taste wird die Betriebsart „Nicht Schreiben“ aktiviert.



Randlöser, hebt in Verbindung mit der **CODE**-Taste den linken und rechten Rand einmalig auf.

Tabulatortaste, bewegt das Schreibwerk zum nächsten Tabstop; die Zeichen werden rechts von der Tabstopposition ausgerichtet.

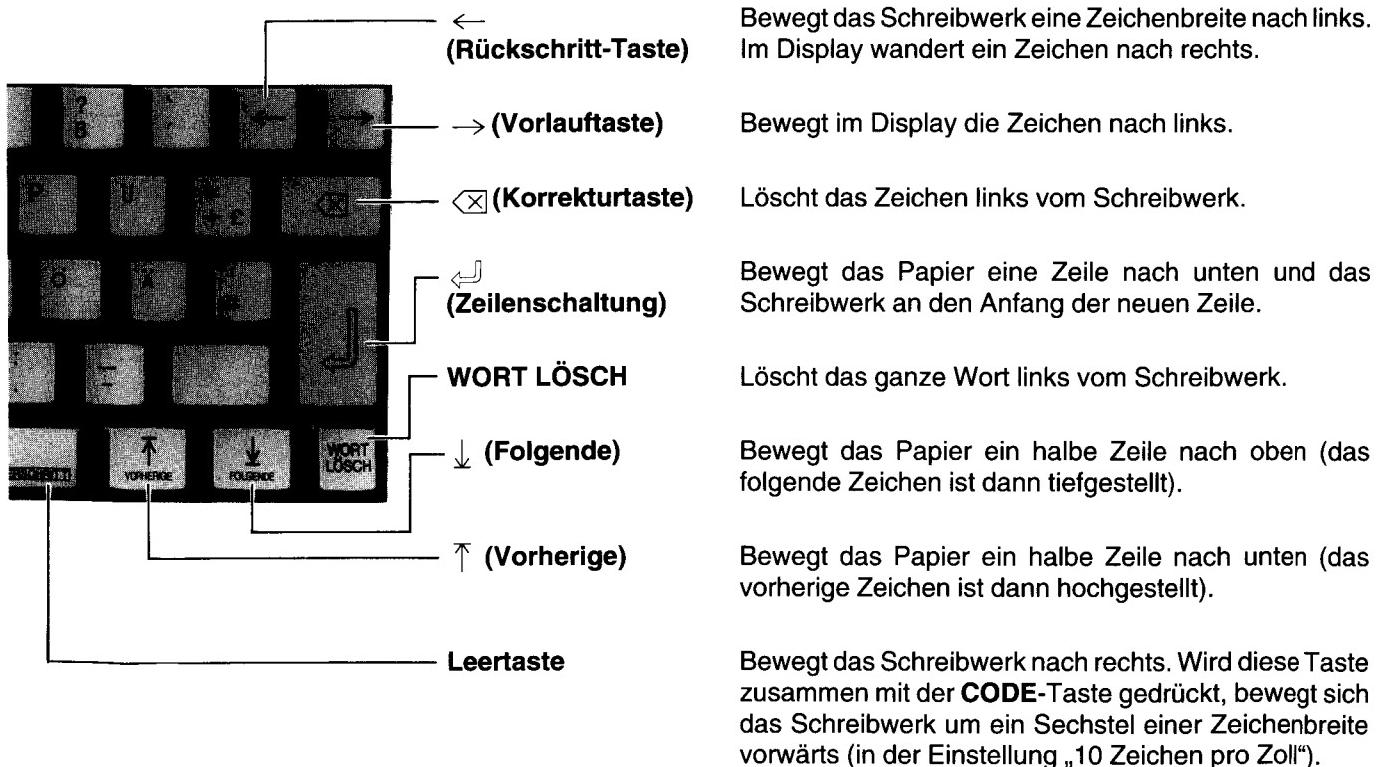
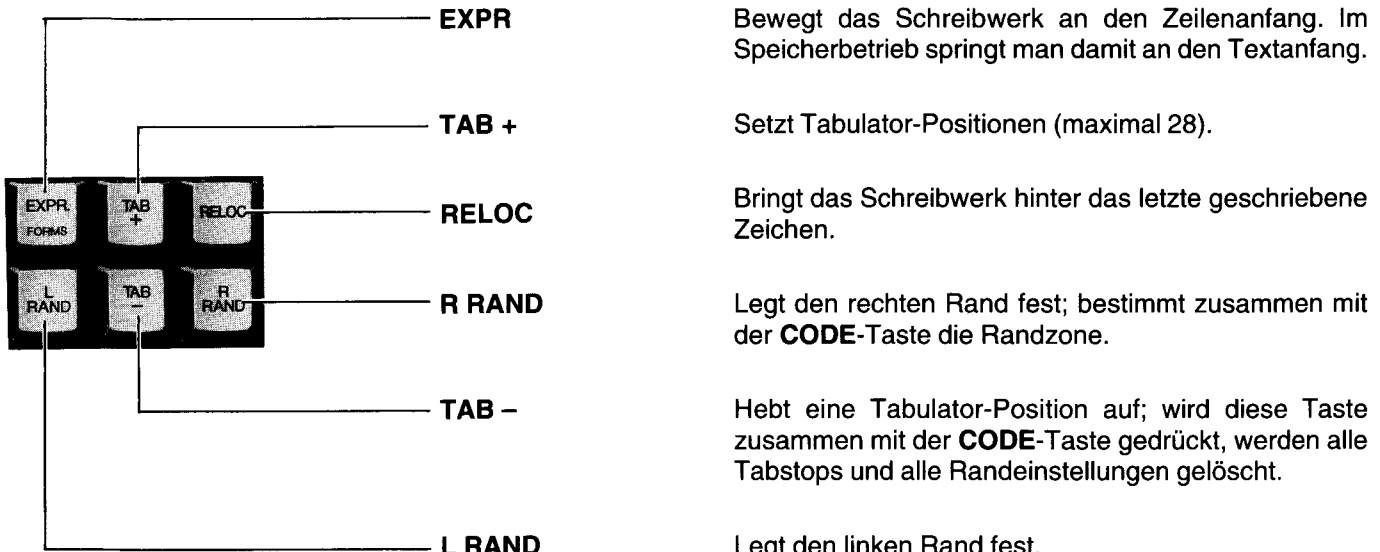
Dient zum Schreiben von Großbuchstaben ohne daß die Umschalttaste gedrückt gehalten werden muß. Die Verriegelung der Umschalttaste für die CAPS-LOCK-FUNKTION erfolgt zusammen mit der **CODE**-Taste.

Umschalttaste, dient zum Schreiben von Großbuchstaben und den üblichen Sonderzeichen über den Ziffern (die Taste muß beim Schreiben festgehalten werden). Die eingerahmten Funktionen werden ebenfalls mit dieser Taste ausgelöst.

Macht aus jeder Taste eine Taste mit Daueraktion.

Schaltet das Rechtschreib-Prüfprogramm SpellCorrect® ein oder aus.

Dient zusammen mit anderen Tasten (heißt blau gekennzeichnet) zum Auslösen von Sonderfunktionen.

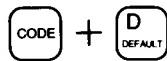


Im Lieferzustand sind eine Reihe von Charakteristika bereits voreingestellt. Über das Menü „Standard-Einstellungen“ können Sie diese Einstellungen entsprechend Ihren Anforderungen verändern; wenn Sie Parameter verändern, bleiben diese so, bis sie anders programmiert werden.

Die folgenden Tasten können benutzt werden:

↓ (Folgende)	Nächste Einstellung
↑ (Vorherige)	Vorherige Einstellung
↔ (Zeilenschaltung)	Nächste Einstellung
EXPR	Anfang der Einstellungen
RELOC	Folgende Einstellungen überspringen und alles bestätigen

## Aufrufen des Menüs



- Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + D**.

Auf dem Display erscheint:

DRUCKZEILEN PER SEITE (1-99) = 54

- Drücken Sie die ↔ (Zeilenschaltung), um jede Einstellung anzuzeigen.



## Überblick aller Einstellungen

### Druckzeilen per Seite

Hier wird festgelegt, wieviele Zeilen auf eine Seite gedruckt werden.

Beispiel:

Sie benutzen Standard-Papier des Formats DIN A4 (297 x 210 mm), der automatische Papiereinzug ist auf sieben Zeilen eingestellt. Um unten ebenfalls einen Rand von sechs Zeilen Breite zu erhalten, müssen Sie von der gesamten verfügbaren Zeilenzahl (70) zwölf Zeilen abziehen und erhalten dann die Zahl von 54 Druckzeilen pro Seite.

### Papierlänge

Die Papierlänge wird ebenfalls in Zeilen berechnet und hängt von der Einstellung „Zeilen pro Zoll“ (1 Zoll = 25,4 mm) ab.

Beispiel:

In der Einstellung „6 Zeilen pro Zoll“ hat eine DIN A4-Seite mit einer Länge von 297 mm (11,7 Zoll) insgesamt 70 Zeilen.

### Zeilen pro Zoll

Die Anzahl der Zeilen pro Zoll bestimmt auch den Abstand zwischen zwei Zeilen. Die übliche Einstellung ist 6, für spezielle Korrespondenz sind auch 5,25 Zeilen möglich. In Verbindung mit 15 Zeichen/Zoll sollten acht Zeilen pro Zoll eingestellt werden.

### Dezimaltabulator

Sie können den Dezimaltabulator auf das Dezimalkomma oder auf den Dezimalpunkt beziehen.

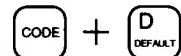
### Leichter Anschlag

Für die KX-E4020 kann zur Geräuschreduzierung die Anschlagstärke auf „leichten Anschlag“ gestellt werden. Wählen Sie „Ja“.

### Papiereinzug

Diese Schreibmaschine ist so voreingestellt worden, daß sie ein Blatt Papier automatisch sieben Zeilen weit einzieht. Sie können diese Einzugsposition in der Schreibmaschinen-Betriebsart mit dem Befehl **CODE + A** ändern. Bei geänderter Einzugsposition ist hier das Wort „Nein“ hinterlegt; über die Kennzeichnung von „Standard“ können Sie schnell und einfach zur Standard-Einstellung von sieben Zeilen für den oberen Rand zurückkehren.

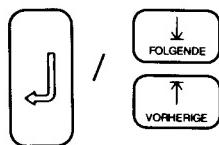
## Änderung der Einstellungen



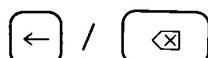
1 Drücken Sie CODE + D.



2 Drücken Sie S.



3 Wählen Sie mit den Tasten ↘ (Zellenschaltung), ↓ (Folgende) oder ↑ (Vorherige) die Einstellung aus, die Sie ändern möchten.



4 Drücken Sie die ← (Rückschritt-Taste) oder die ✕ (Korrekturtaste), um die angezeigte Einstellung zu löschen.

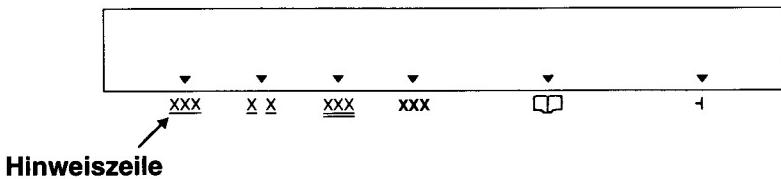
5 Geben Sie die neue Einstellung ein.



6 Drücken Sie die Taste RELOC, um die anderen Einstellmöglichkeiten zu überspringen und vorgenommene Einstellung zu bestätigen.

Die KX-E 4020 bietet Ihnen ein LCD-Display mit 34 Zeichen mit schwarzer Schrift auf goldenem Hintergrund. Das Display wird aktiviert, wenn Sie den Betriebsartenschalter auf DISP oder JUST stellen. Sowie Sie schreiben, erscheinen die Zeichen links vom Positionsanzeiger (◀). Dreizeig Zeichen können auf einen Blick gesehen werden.

Das Display hat eine Hinweiszeile, damit Sie sehen können, daß Sie Unterstrichen, Fettdruck, die Rechtschreibprüfung oder Absatz einrücken eingeschaltet haben.



### Schreibmaschinen-Betrieb

Ganz rechts im Display zeigt der Zeichenzähler die Anzahl der Zeichen zwischen dem linken und rechten Rand an. Wenn Sie schreiben, verringert sich diese Anzahl entsprechend der getippten Zeichen.

### Speicher-Betrieb

Wenn Sie schreiben, erscheinen die Zeichen links vom Anzeigepfeil. Für bestimmte Funktionen erscheinen „Displaysymbole“ im Display.

## Display Symbole

Nachstehend finden Sie eine vollständige Liste aller Displaysymbole, die im Display erscheinen können; diese Zeichen werden nicht mit ausgedruckt:

- ◀ Positionsanzeiger
- ↳ Manuelle Zeilenschaltung
- ▀ Fettdruck ein/aus
- ◀ Fettdruck ist aktiviert
- ▀ Unterstreichen - kontinuierlich  
(ein/aus)
- ▀ Unterstreichen - wortweise  
(ein/aus)
- ◀ Unterstreichen ist aktiviert
- ▀ Doppelt unterstreichen  
(ein/aus)
- ◀ Doppelt unterstreichen ist aktiviert
- ◀ Fettdruck und Unterstreichen ist  
aktiviert
- ◀ Fettdruck und doppelt Unterstreichen  
ist aktiviert
- Zentrieren
- Dezimaltabulator
- ▀ Einfügungs-Stop
- ▀ Textspeicherung
- ⊕ Textanfang
- ↑ Halbzeilenschaltung rückwärts

- - Halbschritt
- Anfang/Ende von Textblöcken für Versetzen/Kopieren/Löschen/Druck
- | Absatz einrücken
- | Block einrücken
- ← Fester Rückschritt
- Trennstrich
- Ē Automatischer Paperauswurf
- Fester Leerschritt
- Tabulator-Befehl
- Ā, Ē, Č Formatspeicher
- Ā Serienbrief-Stop
- ; Anfang Adresse für Serienbrief
- ↓ Halbzeilenschaltung
- ... Mikroschritt
- Nicht-Schreiben-Modus

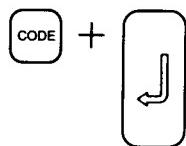
## Gesteuerte Schreibwerk-Bewegung

Die sogenannte „gesteuerte Schreibwerk-Bewegung“ ermöglicht es, daß das Schreibwerk der Eingabe der Texte folgt, ohne aber Zeichen auf das Papier zu drucken; diese Möglichkeit gibt es sowohl in der Schreibmaschinen- als auch in der Speicher-Betriebsart.

Wenn Sie die gesteuerte Schreibwerk-Bewegung in der Schreibmaschinen-Betriebsart oder Textspeicherung benutzen, wird die angezeigte Zeile bei einer automatischen Zeilenschaltung am Zeilenende oder nach Betätigung einer der folgenden Tasten ausgedruckt:

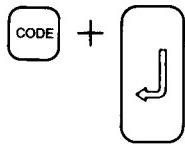
↔ (Zeilenschaltung), → (Tabulatortaste), DEC TAB, CENT, PRINT, + IND, CODE + E oder CODE + P.

### Aktivieren der gesteuerten Schreibwerk-Bewegung



- Drücken Sie CODE + ↔ (Zeilenschaltung).

### Deaktivieren der gesteuerten Schreibwerk-Bewegung



- Drücken Sie CODE + ↔ (Zeilenschaltung) erneut.

Dieses Kapitel erklärt die Standard-Funktionen der KX-E 4020. Lesen Sie dieses Kapitel durch und führen Sie alle Übungen durch, damit Ihnen alles vertraut wird.

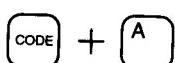
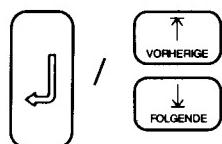
## Automatischer Papiereinzug

Diese Panasonic-Schreibmaschine ist so programmiert worden, daß sie ein Blatt Papier automatisch sieben Zeilen weit einzieht, wenn Sie den Papiereinzugshebel zu sich heranziehen. Sie haben die Möglichkeit, diese Einzugsposition entsprechend Ihren Anforderungen zu ändern (z.B. für Briefköpfe). Die neue Einzugsposition bleibt gespeichert, bis sie von Ihnen wieder geändert wird.

Sie haben bei der KX-E4020 aber auch die Möglichkeit, sehr einfach und schnell wieder zu der ursprünglichen Einzugsposition - also auf die siebte Zeile von oben - zurückkehren.

### Änderung der Einzugsposition

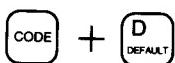
- 1 Legen Sie das Papier so auf die Papierzuführung, daß der linke Rand des Papiers an der „0“-Position der Randskala (befindet sich an der oberen Abdeckung) liegt.
- 2 Ziehen Sie den Papiereinzugshebel zu sich hin, bis das Papier eingezogen ist.
- 3 Drücken Sie ↲ (Zeilenschaltung), ↓ (Folgende) oder ↑ (Vorherige), um das Papier in die gewünschte Position zu bringen.



- 4 Drücken Sie CODE + A.

Die neue Einzugsposition ist jetzt gespeichert, bis Sie diese Einstellung wiederum neu setzen oder bei „Standardeinstellungen“ wieder zurücksetzen.

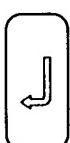
### Rücksetzen der Einzugsposition auf den Standardwert



- 1 Drücken Sie CODE + D.



- 2 Drücken Sie S.



- 3 Drücken Sie fünfmal die ↲ (Zeilenschaltung), um zur Zeile „Papiereinzug“ zu kommen.



- 4 Löschen Sie „N“ für „Nicht Standard“ und drücken Sie „D“ für „Standard“.

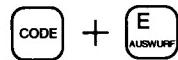
- 5 Drücken Sie die Taste RELOC, um die anderen Wahlmöglichkeiten zu überspringen und die Eingabe zu bestätigen.

Zur Bestätigung piept die Maschine einmal.

## Automatische Papierausgabe

Die KX-E4020 ist werkseitig auf das Format DIN A4 (66 Zeilen pro Seite) eingestellt; hierauf basiert auch die automatische Papierausgabe. Falls Sie Papier mit einer anderen Länge verwenden, müssen Sie den Wert im Menü der Standard-Einstellungen (siehe Seite ) entsprechend ändern, da sonst die automatische Papierausgabe nicht richtig arbeitet.

### Papier automatisch auswerfen



- Drücken Sie **CODE + E**.

## Halbzeilenschaltung vorwärts ↓ (Folgende) und rückwärts ↑ (Vorherige)

Mit den Tasten ↓ (Folgende) und ↑ (Vorherige) können Sie das Papier eine halbe Zeile weiter bzw. zurück bewegen - dies ist wichtig für tiefgestellte (z.B. Indices) und hochgestellte Zahlen (Potenzen) sowie für andere Funktionen, die später in dieser Anleitung erläutert werden.

**Die chemische Formel für Wasser ist H<sub>2</sub>O.**

Um diesen Satz zu schreiben, führen Sie nach dem Buchstaben „H“ die folgenden Schritte aus:



- 1 Drücken Sie ↓ (Folgende), dann schreiben Sie „2“.

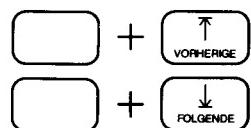


- 2 Drücken Sie ↑ (Vorherige), um das Schreibwerk wieder auf die normale Zeile zurückzubringen; schreiben Sie normal weiter.

## Mikro-Zeilenschaltung vorwärts und rückwärts

Die Mikro-Zeilenschaltung bewegt das Papier in Schritten von 1/48 Zoll nach oben bzw. unten; diese Funktion ist besonders beim Ausfüllen von vorgedruckten Formularen sehr nützlich.

### Mikro-Zeilenschaltung



- Drücken Sie die  (Umschalttaste) +  (Folgende) bzw.  (Vorherige)

Die Umschalttaste muß gedrückt gehalten werden.

**Anmerkung:** Die Mikro-Zeilenschaltungen werden im Korrekturspeicher nicht abgespeichert.

## Ränder und Tabstops

Die KX-E4020 hat die folgenden Werte als Grundstellung gespeichert:

Linker Rand	Grad 10
Rechter Rand	Grad 75
Tabulatoren	Grad 20, 30, 40, 50, 60, 70
Größe der Randzone 1,8 cm =	7 Zeichen bei 10 Zeichen/Zoll 9 Zeichen bei 12 Zeichen/Zoll 11 Zeichen bei 15 Zeichen/Zoll

Sie können jedoch jede beliebige Randeinstellungen oder Tabulator-Positionen (Tabstops) Ihren Anforderungen entsprechend frei wählen; auf einer Zeile lassen sich bis zu 28 Tabulatorpositionen einstellen.

Sie haben bei dieser Panasonic-Schreibmaschine die Möglichkeit, drei verschiedene Schreibformate (also jeweils Ränder, Tabstops und Randzone) festzulegen und diese als Zeilenformat unter den Kürzeln X, Y und Z abzuspeichern und dann jederzeit abzurufen; darüber hinaus können Sie natürlich jederzeit auch andere Einstellungen vornehmen.

Zum Setzen und Löschen von Randeinstellungen und Tabstops werden die folgenden Tasten benutzt:

<b>L RAND</b>	linker Rand
<b>R RAND</b>	rechter Rand
<b>TAB +</b>	Tabstop setzen
<b>TAB -</b>	Tabstop löschen
<b>CODE + R RAND</b>	Randzonen-Beginn setzen
<b>←  →</b>	Randlöscher
<b>CODE + ←  →</b>	Randlöscher

### Setzen von Randeinstellung und Tabstops

Leerschritt

- 1 Drücken Sie die **Leertaste**, bis das Schreibwerk die gewünschte linke Randposition erreicht hat.

Falls Sie einen neuen linken Rand links vom alten Randeinstellen wollen, drücken Sie erst **CODE + ←||→ (Randlössetaste)** und dann die **← (Rückschritt-Taste)**, bis die gewünschte Position erreicht ist.



Leerschritt

- 2 Drücken Sie dann **L RAND**.



- 3 Zum Setzen des ersten Tabstops drücken Sie die **Leertaste**, bis das Schreibwerk die gewünschte Position erreicht hat;

- 4 Drücken Sie dann **TAB +**.

Wiederholen Sie die beiden letzten Schritte für jeden benötigten Tabstop - Sie können bis zu 28 Positionen in einer Zeile speichern.

Leerschritt

- 5 Drücken Sie die **Leertaste**, bis das Schreibwerk die gewünschte rechte Randposition erreicht hat.

Falls Sie einen neuen rechten Rand rechts vom alten Rand einstellen wollen, drücken Sie erst **CODE + ←||→ (Randlössetaste)** und gehen dann mit der Leertaste an die entsprechende Position.



- 6 Drücken Sie dann **R RAND**.



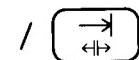
- 7 Drücken Sie **↓ (Zeilenschaltung)**.

**Löschen von Tabstops**

1 Drücken Sie die Taste → (Tabulatortaste), um zu dem zu löschen Tabstop zu gelangen.



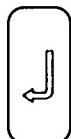
2 Drücken Sie TAB –.

**Löschen aller Tabstops unter Beibehaltung der Randeinstellung**

1 Drücken Sie die Taste → (Tabulatortaste) oder die Leertaste, um zum ersten Tabstop zu gelangen.



2 Drücken Sie CODE + TAB –.

**Löschen aller Tabstops und der Randeinstellung**

1 Drücken Sie ↪ (Zeilenschaltung).

Das Schreibwerk befindet sich jetzt am linken Rand - ein Löschen aller Einstellungen ist nur in dieser Position möglich.



2 Drücken Sie CODE + TAB –.

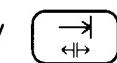
Das Schreibwerk fährt ganz nach links, alle Einstellungen sind jetzt gelöscht.

## Akustisches Signal in der Randzone

Die Randzone ist der Bereich zwischen dem Signalton und dem rechten Rand; diese Zone ist standardmäßig auf 0,7 Zoll (sieben Zeichen in der Einstellung „10 Zeichen pro Zoll“) programmiert. Sie können die Breite der Randzone im Bereich von einem Zoll (25,4 mm) vom rechten Rand frei wählen.

### Veränderung der Signalton-Position

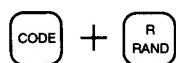
Leerschritt



**1** Drücken Sie die **Leertaste** oder → (Tabulator-taste), bis das Schreibwerk die rechte Randposition erreicht hat.



**2** Drücken Sie ← (Rückschritt-Taste), bis das Schreibwerk die gewünschte Signalton-Position erreicht hat.



**3** Drücken Sie **CODE + R RAND**.

## Übung zur Rand- und Tabulator-Einstellung

Für diese erste Übung stellen Sie Ihre Schreibmaschine ein wie folgt:

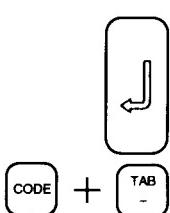
Papierführung auf 0.

Umschalter für die Zeichenanzahl auf 10 (PICA)

(das Typenrad in der Maschine ist für 10 Zeichen ausgelegt).

Betriebsarten-Wahlschalter muß in der Position NORM stehen.

**1** Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).



**2** Drücken Sie **CODE + TAB -**.

**3** Stellen Sie die nachstehenden Rand- und Tabulatoreinstellungen ein:

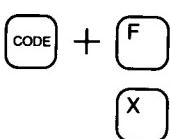
Linker Rand	15
Tabulatorpositionen	30, 45, 60
Rechter Rand	74

**4** Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).



Der Zeichen-Zähler zeigt die verfügbaren Leerstellen in der Schreibzeile an.

**5** Drücken Sie **CODE + F**.



**6** Drücken Sie **X**.



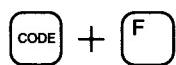
## Zeilenformat Speichern

Um das zeitraubende Einstellen der Ränder und Tabstops bei jedem unterschiedlichen Brieftyp einzusparen, können Sie bei der KX-E4020 drei häufig benutzte Einstellungen unter den Kürzeln „X“, „Y“ und „Z“ in einem Speicher ablegen und im Schreibmaschinen- oder Speicher-Betrieb einfach abrufen.

Führen Sie die folgenden Schritte aus und speichern Sie das Format aus der vorigen Übung ab.

### Speichern von Randeinstellungen und Tabstops

**1** Führen Sie die Schritte 1-7 aus dem Abschnitt „Setzen von Rändern und TABs“ aus (siehe Seite 28).



**2** Drücken Sie **CODE + F** (Formatspeicher).

Auf dem Display erscheint:

ZEILENFORMAT X, Y, Z ?

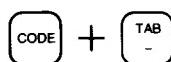


**3** Drücken Sie **X (Y oder Z)**.

Die Maschine piept jetzt einmal, um die Speicherung zu bestätigen.

**Übung**

Speichern Sie die im folgenden angegebenen Randeinstellungen ab.

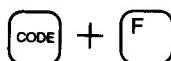
**Format Y**

- 1** Drücken Sie **CODE + TAB -**, um die bisherigen Randeinstellungen zu löschen.

- 2** Stellen Sie die nachstehenden Rand- und Tabulatorstellungen ein:

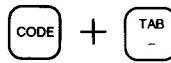
Linker Rand	11
Tabulatorpositionen	20, 33, 45, 54
Rechter Rand	64

- 3** Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).



- 4** Drücken Sie **CODE + F**.

- 5** Drücken Sie den Buchstaben **Y**.

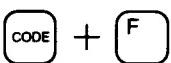
**Format Z**

- 1** Drücken Sie **CODE + TAB -**, um die bisherigen Randeinstellungen zu löschen.

- 2** Stellen Sie die nachstehenden Rand- und Tabulatorstellungen ein:

Linker Rand	11
Tabulatorpositionen	26, 39, 49, 59
Rechter Rand	66

- 3** Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).



- 4** Drücken Sie **CODE + F**.



- 5** Drücken Sie den Buchstaben **Z**.

## Zeilenformat aufrufen

Sie haben jetzt drei Rand- und Tabulatoreinstellungen, im folgenden werden diese abgerufen.

### Abrufen von Randeinstellungen und Tabstops

 +  (  /  )

- Drücken Sie **CODE + X, Y oder Z**.

**Anmerkung:** Wenn Sie einen dieser Formatspeicher ändern wollen, setzen Sie einfach ein neues Zeilenformat und speichern es über das alte Format ab.

## Benutzung des Displays im Schreibmaschinen-Betrieb

Die KX-E 4020 zeigt Ihnen den Text der aktuellen Zeile im Display an, wenn der Betriebsarten-Wahlschalter auf DISP oder JUST gestellt ist.

Sie befinden sich im Display immer im sogenannten „Einfüge-Modus“. Haben Sie bereits Text geschrieben, gehen mit der (Rückschritt-Taste) zurück in diesen Text und schreiben zusätzliche Zeichen, so werden diese immer links vom Positionsanzeiger (◀) eingefügt. Die restlichen Zeichen werden dabei in der Zeile nach rechts verschoben. Mit der RELOC-Taste kommen Sie wieder zurück hinter den nach rechts verschobenen Text. Nachfolgend finden Sie eine Liste der Tasten, die Sie für die Arbeit im Display verwenden können:

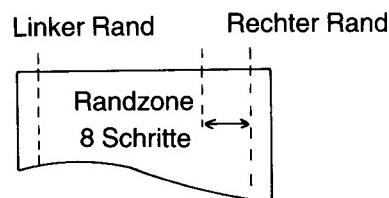
**→ (Vorlauftaste)** Bringt Text nach rechts hinter den Positionsanzeiger.

**← (Rückschritt-Taste)** Bringt das nächste linke Zeichen hinter den Positionsanzeiger.

**RELOC** Springt hinter das letzte geschriebene Zeichen.

**EXPR** Springt an den Anfang der geschriebenen Zeile.

Die KX-E4020 macht automatische Zeilenschaltungen in der Einstellung DISP und JUST. Die automatische Zeilenschaltung wird erzeugt, wenn Sie innerhalb der Randzone nach einem Leerschritt wieder ein Zeichen anschlagen. Dieser Leerschritt wird „automatisch“ in eine Zeilenschaltung umgewandelt. Dadurch wird die Zeile ausgedruckt und der folgende Buchstabe kommt in die nächste Zeile. Die Randzone ist der Bereich zwischen dem Piepton und dem rechten Rand.



Das Drucken der Zeile wird auch nach dem Betätigen einer der folgenden Tasten ausgelöst: ↲ (Zeilenschaltung), → (Tabulatortaste), DECTAB, CENT, PRINT, + IND, CODE + E, oder CODE + P.

## Korrektur von Schreibfehlern

Die KX-E4020 stellt auf vielerlei Arten sicher, daß Ihre Schriftstücke stets ein perfektes, professionelles Aussehen haben. Zusätzlich zum Display, auf dem Sie Fehler bereits vor dem Ausdruck korrigieren können, besitzt diese Schreibmaschine einen Korrekturspeicher mit einer Kapazität von 1000 Zeichen (dies entspricht ungefähr einer halben Seite), wodurch sich Korrekturen sehr einfach und schnell ausführen lassen. Darüber hinaus gibt zwei unterschiedliche Methoden, um außerhalb des Korrekturspeichers Schreibfehler manuell korrigieren zu können.

In der Schreibmaschinen-Betriebsart werden Fehler mit folgenden Tasten korrigiert:



**(Korrekturtaste)**

Hebt das links vom Schreibwerk befindliche Zeichen ab; falls sich das Schreibwerk am linken Rand befindet, fährt er beim Betätigen der Korrekturtaste an das Ende der vorigen Zeile.

**WORT LÖSCH**

Mit dieser Taste wird das ganze Wort links vom Positionsanzeiger gelöscht.

Nachfolgend eine Übersicht über weitere Tasten, die für Korrekturen benötigt werden können.

**Leertaste**

Mit der Leertaste wird das Schreibwerk rechts neben das zu korrigierende Zeichen bewegt.



**(Rückschritt)**

Wird ebenfalls dazu benutzt, um das Schreibwerk rechts neben das falsche Zeichen zu bringen; diese Taste wird aus der linken Randposition heraus gedrückt, um zur voriger Zeile zu gelangen.



**(Vorherige)**

Wird diese Taste aus der linken Randposition heraus gedrückt, erfolgt außerhalb des Korrekturspeichers ein Vorrücken um eine halbe Zeile.

**EXPR**

Diese Taste bewegt das Schreibwerk direkt an den Zeilenanfang.

**RELOC**

Diese Taste bringt das Schreibwerk hinter das letzte geschriebene Zeichen bzw. zum letzten manuell ausgelösten Wagenrücklauf.

**CODE + ☒  
(Korrekturtaste)**

Diese Tastenkombination ermöglicht es dem Schreibwerk, den Korrekturspeicher zu verlassen.

**CODE + PRINT**

Mit dieser Tastenkombination können Sie fehlerhafte Zeichen in den Korrekturspeicher schreiben, ohne sie auf das Papier zu drucken.

## Korrekturen innerhalb des Korrekturspeichers

Die ← (Rückschritt-Taste) wird dazu benutzt, um das Schreibwerk in die richtige Zeile zu bringen. Falls innerhalb des Korrekturspeichers hierzu die Tasten ↓ (Folgende) bzw. ↑ (Vorherige) benutzt werden, ist die automatische Rückführung mit der Taste RELOC nicht mehr möglich.

### Korrigieren in der aktuellen Zeile



- 1 Bringen Sie mit der ← (Rückschritt-Taste) das Schreibwerk rechts neben das falsche Zeichen.



- 2 Drücken Sie die ✗ (Korrekturtaste) (falls Sie nur ein Zeichen löschen wollen)

oder

drücken Sie die Taste WORT LÖSCH (falls Sie das ganze Wort löschen wollen).

- 3 Schreiben Sie das bzw. die richtige(n) Zeichen.

## Übung

Bringen Sie den Betriebsarten-Wahlschalter in die Position NORM und schreiben Sie den nachstehenden Satz; achten Sie darauf, daß Sie die Fehler mit einbauen und am Ende der Zeile nicht die Taste ✗ (Zeilenschaltung) drücken.

**Die KX-E4020 verfügt über ausgelügelte Gunktionen, ist aber einfach zu vedienen.**

Führen Sie die oben genannten Schritte durch und korrigieren Sie:

„ausgelügelte“	in	„ausgeklügelte“
„Gunktionen“	in	„Funktionen“
„vedienen“	in	„bedienen“

### Korrigieren in einer vorherigen Zeile



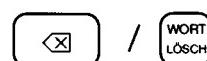
- 1 Drücken Sie die Taste EXPR, um das Schreibwerk direkt an den Zeilenanfang zu bringen.



- 2 Bringen Sie mit der ← (Rückschritt-Taste) das Schreibwerk in die richtige Zeile.



- 3 Bringen Sie mit der Leertaste das Schreibwerk rechts neben das zu korrigierende Zeichen.



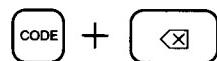
- 4 Drücken Sie die ✗ (Korrekturtaste) (falls Sie nur ein Zeichen löschen wollen)

oder

drücken Sie die Taste WORT LÖSCH (falls Sie das ganze Wort löschen wollen).

## Korrekturen außerhalb des Korrekturspeichers

Sobald Sie die letzte im Korrekturspeicher enthaltene Zeile erreicht haben, piept die KX-E4020 dreimal. Wollen Sie Fehler korrigieren, die vor diesem Punkt liegen, gehen Sie folgendermaßen vor:



- 1 Drücken Sie **CODE** + (**Korrekturtaste**).

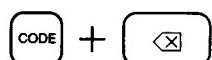
Damit geben Sie Ihrer Schreibmaschine bekannt, daß Sie außerhalb der 1000 Zeichen Korrekturspeicher korrigieren wollen.



- 2 Bringen Sie mit der Taste (**Vorherige**) das Schreibwerk in die fehlerhafte Zeile.



- 3 Bringen Sie mit der **Leertaste** das Schreibwerk auf das zu korrigierende Zeichen.



- 4 Drücken Sie die Tastenkombination **CODE** + (**Korrekturtaste**).

- 5 Schreiben Sie das falsche Zeichen.

Dies hebt das Zeichen vom Papier ab.

- 6 Schreiben Sie das richtige Zeichen.

- 7 Wiederholen Sie die beschriebenen Schritte für jedes falsche Zeichen.



- 8 Drücken Sie die Taste **RELOC**.

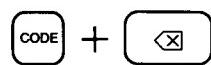
Dies bringt das Schreibwerk hinter das letzte geschriebene Zeichen bzw. zum letzten manuell ausgelösten Wagenrücklauf.

- Haben Sie in mehreren Zeilen manuelle Korekturen auszuführen, bringen Sie mit der (**Zeilenschaltung**) das Schreibwerk an den linken Rand, damit Sie mit der Taste (**Vorherige**) in die anderen Zeilen kommen.

## Korrigieren mit dem „Nicht-Schreiben“-Verfahren

Wenn Sie Fehler außerhalb des 1000 Zeichen Korrekturspeichers entdecken, können Sie die zu korrigierenden Zeichen in den Korrekturspeicher schreiben, ohne sie nochmals auf das Papier zu schreiben; diese Methode ist besonders gut geeignet bei der Verwendung von Proportionalsschrift.

Nachdem Sie das Ende des Korrekturspeichers erreicht haben:



**1** Drücken Sie zum Verlassen des Korrekturspeichers die Tastenkombination **CODE + ☒ (Korrekturtaste)**.

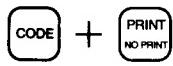


**2** Bringen Sie mit der Taste **↑ (Vorherige)** das Schreibwerk in die fehlerhafte Zeile.



**3** Stellen Sie den Betriebsarten-Wahlschalter auf **NORM**.

**4** Bringen Sie mit der **Leertaste** das Schreibwerk auf das erste falsche Zeichen.



**5** Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + PRINT** und schreiben Sie die zu korrigierenden Zeichen, genauso wie sie auf dem Papier stehen.



**6** Drücken Sie die **☒ (Korrekturtaste)**, um die falschen Zeichen zu löschen.



**7** Schreiben Sie die korrekten Zeichen.

**8** Drücken Sie die Taste **RELOC**.

- Falls der Text in PS (Proportionalsschrift) geschrieben wurde, drücken Sie **CODE + PRINT** und schreiben Sie die gesamte Zeile von Anfang an neu.
- Falls der Text in der Betriebsart **JUST** geschrieben wurde, stellen Sie den Betriebsarten-Wahlschalter auf **JUST**, drücken **CODE + PRINT** und schreiben Sie die gesamte Zeile von Anfang an neu, bis das Schreibwerk automatisch zur nächsten Zeile zurückkehrt. Drücken Sie die **☒ (Korrekturtaste)**, bis alle Zeichen aus dem Display gelöscht sind und das Schreibwerk zum Ende der vorigen Zeile zurückkehrt.

## Übung

Schreiben Sie den folgenden Text einschließlich der Fehler; korrigieren Sie dann die Fehler mit Hilfe der gelernten Methoden. Achten Sie darauf, daß Sie zuerst die Fehler innerhalb des Korrekturspeichers korrigieren, dann die außerhalb des Speichers liegenden.

Benutzen Sie das Schreibformat **CODE + X**, stellen Sie den Betriebsarten-Wahlschalter auf **NORM**.

Entfernt mit dem Opossum verwandt, ist der Koalabär bei der Geburt nur knapp zwei Zentimeter lang und wiegt keine sechs Gramm. Normalerweise bekommt eine Koalamutter nur alle zwei Jahre ein Junges.

Koalakind Das [redacted] bleibt in der Bauchtasche der Mutter, bis es mit sechs Monaten kräftig genug ist, um herauszukommen; klammert [redacted] sich dann auf dem Rücken der Mutter fest, wo es bleibt, bis es ein Jahr alt ist.

wiegen Ein ausgewachsener Koalabär wird über 60 Zentimeter [redacted] groß und kann 15 Kilogramm [redacted]. Zur Sexualreife gelangt das Tier mit vier Jahren, es kann bis zu 20 Jahre alt werden. auf

Wenn der Koala alt genug ist, um [redacted] eigenen Füßen zu auf stehen, sucht er sich seinen eigenen Eukalyptusbaum, dessen Blätter praktisch seine einzige Nahrungsquelle darstellen. Seinen Baum verläßt ein Koalabär nur sehr selten - z.B., um auf einen anderen Wohn-Baum zu [redacted]. wechseln

Krallen Der Koala kann sehr gut klettern, denn alle vier mit scharfen [redacted] versehenen Füße sind zum Festhalten ausgelegt. Tagsüber schläft der Koalabär, unauffällig in einer Astgabelung zusammengerollt; fressen tut er [redacted] nachts.

Zeitweilig war der Koalabär, dessen Heimat Australien ist, vom Aussterben bedroht. Die australische [redacted] hat vor einiger Zeit drastische [redacted] ergriffen, um sein Überleben sicherzustellen. Regierung

Maßnahmen

## Korrigieren auf dem Display in der Schreibmaschinen-Betriebsart

Wie bereits erwähnt, können Sie in den Schalterstellungen **DISP** oder **JUST** den Text im Display sehen, bevor er gedruckt werden. Da Schreibfehler meistens sehr schnell bemerkt werden, können Sie auf diese Weise korrigiert werden, bevor sie auf das Papier gelangen.



- 1 Bringen Sie mit der ← (**Rückschritt-Taste**) den Fehler links neben den Positionsanzeiger.



- 2 Drücken Sie die ✕ (**Korrekturtaste**), um das falsche Zeichen zu löschen.

Drücken Sie die Taste **WORT LÖSCH**, um das ganze Wort zu löschen.

- 3 Schreiben Sie das richtige Zeichen.



- 4 Drücken Sie die → (**Vorlaufatste**), um weitere Korrekturen vorzunehmen.



- 5 Drücken Sie **RELOC** und schreiben Sie weiter.

Ist der Fehler am Anfang der Zeile, drücken Sie die Taste **EXPR**. Um das Schreibwerk schnell an das Ende der Zeile zu bringen, drücken Sie **RELOC**.

## Übung

- 1 Rufen Sie das Format "X" auf.
- 2 Bringen Sie den Betriebsarten-Wahlschalter in die Position **DISP**.
- 3 Schreiben Sie den nachstehenden Satz; achten Sie darauf, daß Sie die Fehler mit einbauen und am Ende der Zeile nicht die Taste ↵ (**Zeilenschaltung**) drücken.

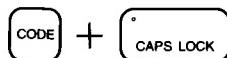
Fehler werden korrigiert, bevor Sie auf das Papier gedruckt werden.

- 4 Führen Sie die Korrekturen wie oben beschrieben durch.

## Großschreibung

Über die elektronische „Verriegelung“ der Umschalttaste haben Sie die Möglichkeit, Großbuchstaben und Zahlen ohne Umschaltung zu schreiben (während durch Betätigung der Umschalttaste Großbuchstaben und Sonderzeichen geschrieben werden); diese Funktion wird durch Blinken der  (Lock)-Taste angezeigt.

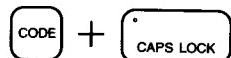
### Zur Auslösung dieser Funktion



- Drücken Sie CODE +  (Lock).

Mit den Buchstabentasten schreiben Sie jetzt Großbuchstaben, mit den Zifferntasten schreiben Sie Ziffern; zum Schreiben der Sonderzeichen über den Ziffern müssen Sie die Umschalttaste drücken.

### Zum Abschalten der Verriegelungsfunktion



- Drücken Sie erneut CODE +  Lock.

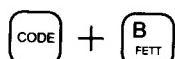
Die Anzeige in der  (Lock)-Taste hört jetzt auf zu blinken.

## Fettdruck

Fettdruck wird dadurch ermöglicht, daß jedes Zeichen zweimal geschrieben wird.

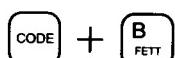
Bei eingeschalteter Fettdruck-Funktion wird die Funktion BOLD in der Statuszeile des Displays markiert. Beim Schreiben auf dem Display erscheint zusätzlich zum Hinweis Symbol „**B**“ zu Beginn und am Ende des fett zu druckenden Textes.

### Zum Aktivieren der Fettdruck-Funktion



- Drücken Sie CODE + **B** und schreiben Sie den fett zu druckenden Text.

### Zum Abschalten der Fettdruck-Funktion



- Drücken Sie erneut CODE + **B**.

## Unterstreichen

Unterstreichen von Text ist bei der KX-E4020 auf drei verschiedene Arten möglich: „durchgehend“, „wortweise“ und „doppelt“.

Bei aktiverter Unterstreichungs-Funktion erscheint in der Statuszeile der entsprechende Hinweis:

- XXX Kontinuierliches Unterstreichen
- X X Wortweises Unterstreichen
- XXX Doppeltes Unterstreichen

### Durchgehendes Unterstreichen

#### Zum Aktivieren der Funktion



- Drücken Sie **XXX**.

Jetzt werden sowohl Zeichen als auch Zwischenräume unterstrichen.

#### Zum Abschalten dieser Funktion



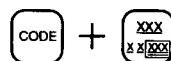
- Drücken Sie erneut **XXX**.

#### Beispiel

**Dies ist durchgehendes Unterstreichen.**

### Wortweises Unterstreichen

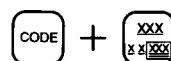
#### Zum Aktivieren der Funktion



- Drücken Sie **CODE + XXX**.

Jetzt werden nur Zeichen unterstrichen, keine Leerschritte.

#### Zum Abschalten dieser Funktion



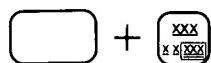
- Drücken Sie erneut **CODE + XXX**.

#### Beispiel

**Dies ist wortweises Unterstreichen.**

## Doppelte Unterstrichen

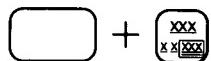
### Zum Aktivieren der Funktion



- Drücken Sie  (Umschalttaste) + XXX.

Jetzt werden Zeichen und Zwischenräume doppelt unterstrichen.

### Zum Abschalten dieser Funktion



- Drücken Sie erneut  (Umschalttaste) + XXX.

## Beispiel

**Dies ist doppeltes Unterstreichen.**

## Zentrieren

Sie haben vier Möglichkeiten, Text zu zentrieren: zwischen den Rändern, in Bezug auf einen Punkt, und zwischen zwei Tabstops; außerdem können Sie noch rechtsbündig Schreiben.

Beim Schreiben im Text- oder Konstantenspeicher erscheint auf dem Bildschirm das Symbol **C**.

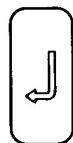
### Zentrieren zwischen den Rändern



- 1 Drücken Sie (**Zeilenschaltung**), um das Schreibwerk an den linken Rand zu bringen.

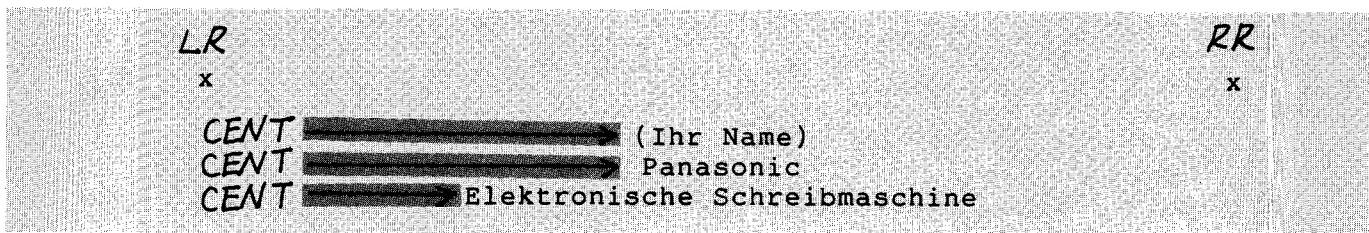


- 2 Drücken Sie **CENT** und schreiben Sie den zu zentrierenden Text.



- 3 Drücken Sie erneut (**Zeilenschaltung**) - jetzt beginnt der Ausdruck.

### Beispiel



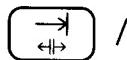
### Zentrieren in Bezug auf einen Punkt

**Leertaste**

- 1 Bringt mit der **Leertaste** das Schreibwerk in die gewünschte Position.

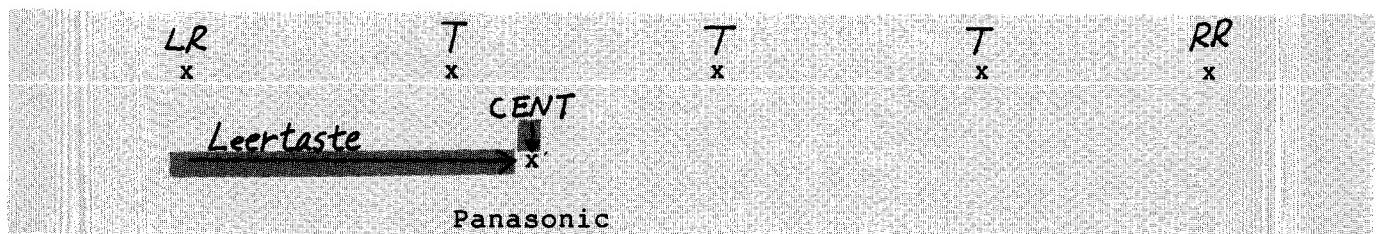


- 2 Drücken Sie **CENT** und schreiben Sie den zu zentrierenden Text.



- 3 Drücken Sie (**Tabulatortaste**) oder (**Zeilenschaltung**) - jetzt beginnt der Ausdruck.

### Beispiel



## Zentrieren zwischen zwei Tabstops

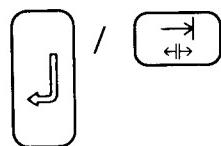
- 1 Wählen Sie die Tabstops, zwischen denen Sie den Text zentrieren wollen.



- 2 Drücken Sie → (Tabulatortaste), um zum linken der beiden Tabstops zu gelangen.

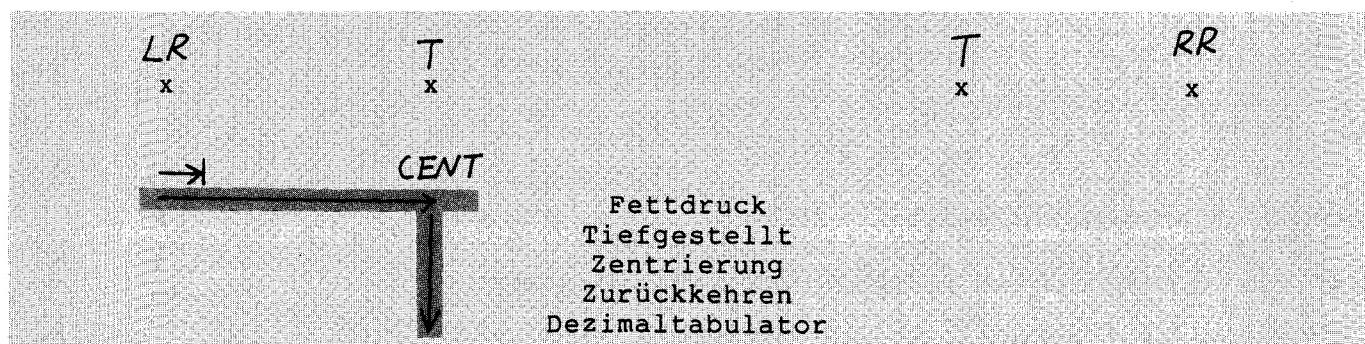


- 3 Drücken Sie CENT und schreiben Sie den zu zentrierenden Text.



- 4 Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung) oder → (Tabulatortaste) - jetzt beginnt der Ausdruck.

## Beispiel



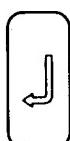
## Rechtsbündiges Schreiben



- 1 Drücken Sie → (Tabulatortaste), um das Schreibwerk an den rechten Rand zu bringen.

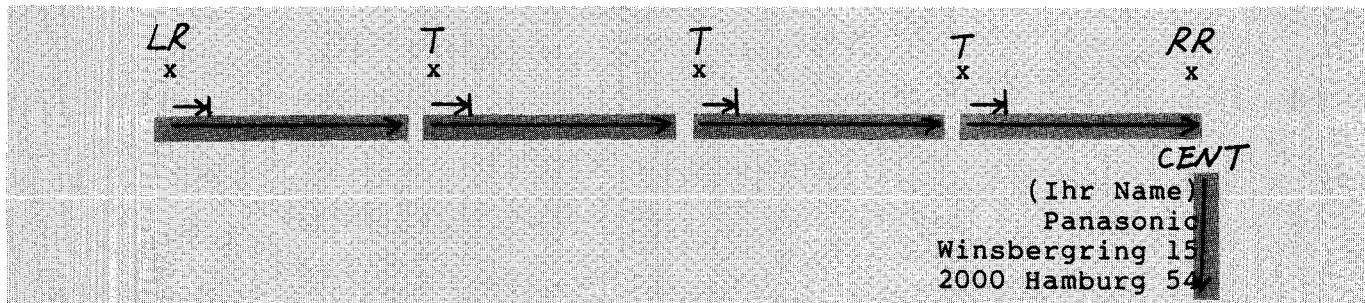


- 2 Drücken Sie CENT und schreiben Sie den zu zentrierenden Text.



- 3 Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung) - jetzt beginnt der Ausdruck.

## Beispiel



## Einrücken

Es gibt bei der KX-E4020 zwei Arten, Text einzurücken: nur von links (Absatz) oder als Blockeinrückung. Die Einrückfunktion ermöglicht das Setzen eines zeitweiligen linken Randes, wodurch Sie nicht mehr mit dem Tabulator an jede einzurückende Zeile heranfahren müssen. Bei „Einrücken“ wird das Symbol „**I**“ angezeigt, bei der Blockeinrückung das Symbol „**I**–**I**“. In der Funktion „Blockeinrückung“ werden der linke und der rechte Rand gleichmäßig eingerückt.

### Einrücken von links



- Gehen Sie mit der **Leertaste** oder → (**Tabulatortaste**) an die gewünschte Einrückstelle.



- Drücken Sie + IND, um die Einrückfunktion zu aktivieren.

- Schreiben Sie den gewünschten Text.



- Drücken Sie die Taste + IND erneut, um die Einrückfunktion auszuschalten.

### Übung für „Einrücken von links“

Schreiben Sie den folgenden Text im Format „X“ und in der Betriebsart JUST.

<b>LR</b> x	<b>T</b> x	<b>T</b> x	<b>T</b> x	<b>RR</b> x
----------------	---------------	---------------	---------------	----------------

Nachstehend finden Sie die geänderte Anweisung in Bezug auf die Nutzung von Mietwagen bei Geschäftsreisen.

→

+IND

Firmenangehörigen können Fahrzeuge der Firma Wuchermark & Söhne nutzen und die Rechnungen direkt an die Firma senden lassen. Bei der Benutzung von Fahrzeugen anderer Firmen muß der Spesenabrechnung eine quittierte Rechnung beigefügt werden.

+IND

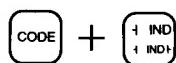
## Einrücken von beiden Seiten (Blockeinrückung)

In der Blockeinrückungs-Funktion wird der Text auf beiden Seiten gleichmäßig eingerückt; durch einen mittig zwischen den Rändern stehenden Text entsteht ein einheitlicher Eindruck.

Die zeitweiligen Ränder, die den Textblock begrenzen, müssen mindestens ein Zoll (25,4 mm) Abstand voneinander haben.

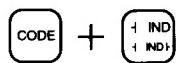


- 1 Gehen Sie mit der **Leertaste** oder → (**Tabulatortaste**) an die gewünschte Einrückstelle.



- 2 Drücken Sie **CODE** + ↓ **IND**, um die Einrückfunktion zu aktivieren.

Der Text wird jetzt links und rechts um die gleiche Anzahl von Leerstellen eingearbeitet.



- 3 Schreiben Sie den gewünschten Text.



## Übung für „Blockeinrückung“

Schreiben Sie den folgenden Text im Format „X“ und in der Betriebsart **JUST**.

LR x	T x	T x	T x	RR x
---------	--------	--------	--------	---------

Falls die Firma Wuchermark & Söhne Ihnen zum gewünschten Zeitpunkt kein Fahrzeug stellen kann, wenden Sie sich bitte an unser Reisebüro.

**CODE + IND**

Sie finden die Firma Utopia Reisen im dritten Stock des nördlichen Verwaltungsgebäudes; Sie können sie über Apparat 1234 telephonisch erreichen. **CODE + IND**

Falls Sie noch irgendwelche Fragen in Bezug auf Geschäftsreisen haben, wenden Sie sich bitte an uns.

## Dezimal-Tabulator

Mit der Taste DEC TAB bewegen Sie das Schreibwerk zum nächsten Tabstop, alpha-numerische Zeichen werden links von diesem Tabstop angeordnet. Ein Dezimalkomma oder -punkt wird auf den Tabstop plaziert, folgende Ziffern werden rechts davon geschrieben.

Diese Funktion ist ideal für die Erstellung von Tabellen, in denen Zahlenkolonnen genau untereinander stehen müssen; bei Statistiken usw. entfällt das mühsame Abstimmen der Zahlen von Hand. Die Standard-Einstellung ist das Abstimmen auf ein Dezimalkomma; zur Abstimmung auf den in vielen Ländern üblichen Dezimalpunkt können Sie die Standard-Einstellung ändern (siehe Seite 19).

### Benutzung des Dezimal-Tabulators

**1** Setzen Sie die Tabstops an der Kommaposition.



**2** Drücken Sie **DEC TAB**.

Das Schreibwerk geht zur ersten Tab-Position. Im Display erscheint das Symbol „D“.

**3** Schreiben Sie die Ziffern, das Dezimalkomma und die Nachkommastellen.

Das Schreibwerk rückt für jedes vor dem Dezimalkomma geschriebene Zeichen ein Leerzeichen nach links.



**4** Drücken Sie **DEC TAB**, um zum nächsten Tabstop weiterzurücken.

Die erste Eingabe wird ausgedruckt, das Schreibwerk geht zum nächsten Tab-Stop.

**5** Geben Sie wieder die Ziffern, das Dezimalkomma und die Nachkommastellen ein.



**6** Drücken Sie **DEC TAB**.

**7** Wiederholen Sie die zwei letzten Schritte, bis Sie alle Eingaben gemacht haben.



**8** Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).

Beginnen Sie mit dem Schreiben der nächsten Zeile.

### Beispiel

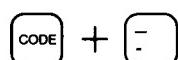
LR x	T x	T x	T x	RR x
DEC TAB	DEC TAB	DEC TAB	DEC TAB	
123,64	347,91	156,98		
12,10	13,06	31,28		
1234,56	7654,23	4851,12		
0,12	0,24	0,36		

## Trennstrich am Zeilenende („weicher“ Trennstrich)

Der Sinn dieser Funktion ist es, lange Worte in der Randzone - also zwischen Piepton und rechtem Rand - zu trennen, so daß der rechte Rand weniger „ausgefranst“ wirkt. Dieser spezielle Trennstrich wird „weich“ genannt, da er bei einer Textänderung automatisch wieder verschwindet. Er löst mit dem ersten Zeichen, das nach dem Trennstrich geschrieben wird, den Wechsel in die nächste Zeile aus. Die Trennstrich-Funktion sollte nur in den Betriebsarten **DISP** oder **JUST** verwendet werden.

### Einsetzen eines Trennstrichs

- 1 Schreiben Sie bis zum Ertönen des Pieptones beim Erreichen der Randzone.



- 2 Drücken Sie an der gewünschten Trennstelle die Tastenkombination **CODE + - (Trennstrich)**.

Sobald Sie ein weiteres Zeichen schreiben, wird zum Anfang der nächsten Zeile geschaltet.

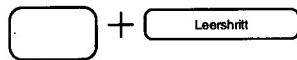
### Übung

Bringen Sie den Betriebsarten-Wahlschalter in die Position **DISP** und schreiben Sie den nachstehenden Text im Schreibformat „Y“.

Ein "weicher" Trennstrich wird am Zeilenende verwendet, um zu verhindern, daß lange Worte zu einem sehr ausgefransten rechten Rand führen. Denken Sie jedoch daran, vor der Betätigung der Bindestrich-Taste die CODE-Taste zu drücken; dies gibt der Schreibmaschine den Befehl, beim Tippen des nächsten Zeichens in der nächsten Zeile weiterzuschreiben.

## Zusammengehörende Worte am Zeilenende („fester“ Leerschritt)

### Benutzung des „festen Leerschritts“



Der „feste“ Leerschritt dient dazu, zusammengehörende Worte (z.B. bei Namen oder Daten) auch in der Randzone nebeneinander stehen zu lassen, statt automatisch in der nächsten Zeile weiterzuschreiben.

- 1 Schreiben Sie bis zum Ertönen des Pieptones beim Erreichen der Randzone.

- 2 Drücken Sie zwischen den Wörtern, die auf der selben Zeile erscheinen sollen, die Tastenkombination **CODE** (**Umschalttaste**) + **Leertaste**.

## Übung

Schreiben Sie den nachstehenden Text und fügen Sie an den markierten Stellen einen „festen“ Leerschritt ein.

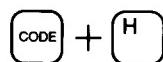
- Bringen Sie den Betriebsarten-Wahlschalter in die Position **DISP**; benutzen Sie das Schreibformat „X“.

Mit dem "festen" Leerschritt wird verhindert, daß Namen oder Daten getrennt werden, die der besseren Übersichtlichkeit wegen zusammen in einer Zeile erscheinen sollen. Beispielsweise bei Ortsangaben, wie San Francisco, Ca. oder New York, N.Y., oder bei einem Datum, wie 30. September 1990, können Sie der Schreibmaschine den Befehl geben, diese Ausdrücke nicht in verschiedene Zeilen zu schreiben.

## Halbschritt

Die Halbschritt-Funktion bewegt das Schreibwerk einen halben Schritt. Das Symbol „--“ erscheint im Display.

### Halbschritt-Funktion aufrufen



- Drücken Sie **CODE** + **H**.

## Mikroschritt

Ein Mikroschritt bewegt das Schreibwerk in der Teilung „10 Zeichen pro Zoll“ ein Sechstel eines Leerschritts vorwärts.

### Mikroschritt-Funktion aufrufen



- Drücken Sie **CODE + Leertaste.**

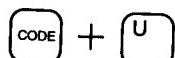
## Zusammengesetzte Zeichen(„fester“ Rückschritt)

Beim Schreiben mit dem Display oder im Textspeicher ist ein sogenannter festen Rückschritt nötig, um der Schreibmaschine die Anweisung zu geben, zwei Zeichen übereinander zu schreiben. Falls Sie nur die Rückschritt-Taste verwenden, wird nur ein Zeichen vor dem zu überschreibenden eingefügt.

Wenn es auch in der Schreibmaschinen-Betriebsart (Schalterstellung **NORM**) möglich ist, zwei Zeichen übereinander zu schreiben, sollten Sie beim Schreiben von zusammengesetzten Zeichen stets den sogenannten festen Rückschritt verwenden, da auf diese Weise beide Zeichen im Korrekturspeicher registriert werden und Sie deshalb auch gegebenenfalls beide Zeichen automatisch korrigieren können. Falls Sie also z.B. ohne Hilfe des „festen“ Rückschritts schreiben, können Sie nur den Schrägstrich (/), aber nicht die Null (0) automatisch korrigieren.

### Festen Rückschritt aktivieren

- 1 Schreiben Sie das erste Zeichen.



- 2 Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + U.**

Beim Schreiben mit dem Display erscheint jetzt das Symbol (<– ).

- 3 Schreiben Sie das zweite Zeichen über das erste.

## Übung

Die folgenden Übung enthält die Funktionstasten-Arbeitsschritte, die Sie gerade gelernt haben und gibt Ihnen die Möglichkeit, diese in einem Standardbrief zu üben.

Bringen Sie den Betriebsarten-Wahlschalter in die Position **DISP**; benutzen Sie das Schreibformat „Y“.

2160 Stade, den 6. Januar 1991

**Herrn**  
Joachim Klemm  
Sternstr. 34  
3000 Hannover

**Rechtsbündiges Schreiben**

Sehr geehrter Herr Klemm,

bezugnehmend auf Ihre kürzliche Anfrage in Bezug auf unsere neue Kollektion von Designer-Tapeten übersenden wir Ihnen die erbetenen Muster zwecks Prüfung. Nachstehend finden Sie die gestaffelten Preise für die übersandten Typen.

Muster	VK	1-5	6-9	10+
	Weizen	96,-70	69,-90	65,-40
Weide	98,-40	71,-55	66,-80	62,-80
Tulpe	104,-60	77,-80	74,-50	70,-90
<b>RABATT</b>	8,0%	7,5%	7,5%	8,0%

Diese Preise basieren auf Standard-Längen und Breiten. Alle Muster können in kunden-spezifischen Farben geliefert werden.

Falls Sie noch Fragen hierzu haben, rufen Sie mich bitte an. In Erwartung einer fruchtbaren Zusammenarbeit verbleibe ich

mit freundlichen Grüßen,

Gundolf Giesebricht  
Progressive Wohnraumgestaltung

Der Textspeicher ist einem Aktenschrank vergleichbar - Sie können in ihm Informationen in verschiedenen Ordner und sogar in verschiedenen „Schubladen“ ablegen.

Die KX-E4020 bietet Ihnen drei verschiedene Ebenen zur Informationsablage, die Sie wie Schubladen benutzen können; zwei von diesen Speicherebenen, nämlich der **Konstantenspeicher** und der **Textspeicher**, befinden sich im internen Speicher der Maschine.

**Konstantenspeicher** — Dieser Speicher ist gedacht zur Ablage häufig benutzter Adressen und kurzer Standard-Absätze sowie für Anrede- und Schlußfloskeln (auch „Konstanten“ genannt); die Ablage erfolgt in Ordner, die von 1 bis 99 nummeriert sind.

**Textspeicher** — In diesem Speicher werden im allgemeinen längere Dokumente, wie z.B. Briefe und Berichte, abgelegt; die Ablage erfolgt unter dem Namen des Dokumentes.

In der Standard-Ausführung besitzt diese Schreibmaschine einen internen Speicher mit einer Kapazität von 20.000 Zeichen (ca. 10 Seiten). Die Aufteilung des Speicherplatzes in Text- und Konstantenspeicher erfolgt nach Ihren individuellen Anforderungen - Sie können den gesamten Speicherplatz auch mit einem einzigen Dokument belegen, falls dies für Sie sinnvoll ist. Wenn der Speicher voll ist, erscheint die Meldung „SPEICHER VOLL!“ auf dem Bildschirm; Sie haben dann die Möglichkeit, Texte auf einer RAM-Karte abzuspeichern und den internen Speicher wieder frei zu machen.

Die dritte Speicherebene ist also die **RAM-Karte**. Das Laufwerk dafür befindet sich links in der Maschine; es bietet die Möglichkeit, auf jeder RAM-Karte 30.000 Zeichen zu speichern - damit sind die Speichermöglichkeiten praktisch unbegrenzt.

Auf den folgenden Seiten erfahren Sie, wie mit der Textspeicher genutzt wird und wie Texte bearbeitet werden können.

## Schreiben im Textspeicher

Beim Schreiben im Text- oder Konstantenspeicher ist die Einstellung „Einfügen“. In dieser Einstellung werden die geschriebenen Zeichen an der Stelle eingefügt, an der der Positionsanzeiger steht; bereits existierender Text wird mit jedem geschriebenen Zeichen nach rechts geschoben und entsprechend den gewählten Randeinstellungen automatisch neu formatiert.

<b>EXPR</b>	an den Anfang des Textes
<b>RELOC</b>	an das Ende des Textes
← (Rückschritt-Taste)	zeichenweise nach links
→ (Vorlauftaste)	zeichenweise nach rechts
<b>CODE + → (Vorlauftaste)</b>	wortweise nach rechts
<b>CODE + ← (Rückchritt-Taste)</b>	wortweise nach links
<b>CODE + ↓ (Folgende)</b>	geht zum nächsten Text oder zur nächsten Konstanten nächste Suchwort-Position nächste Einfüge-Position bei Formularen
<b>CODE + ↑ (Vorherige)</b>	geht zum vorigen Text oder zur vorigen Konstanten vorige Suchwort-Position vorige Einfüge-Position bei Formularen

## Korrekturen im Textspeicher

Es gibt mehrere - nachstehend erläuterte - Möglichkeiten, Texte, die im Text- oder Konstantenspeicher geschrieben wurden, zu bearbeiten:

<b>☒ (Korrekturtaste)</b>	Mit der Korrekturtaste wird jeweils ein Zeichen links vom Positionsanzeiger gelöscht.
<b>WORT LÖSCH</b>	Mit dieser Taste wird das Wort links vom Positionsanzeiger gelöscht.  Sie haben auch die Möglichkeit, einen ganzen Textblock im Text- oder Konstantenspeicher zu löschen; dies wird auf Seite 74.

## Konstantenspeicher

Sie können mit der KX-E4020 bis zu 99 Konstanten speichern; der Umfang der einzelnen Konstanten hängt nur von der gesamten Speichergröße Ihrer Schreibmaschine ab. Bedenken Sie jedoch, daß der Konstantenspeicher zum Ablegen kurzer Texte, wie häufig benutzter Namen, Daten und kurzer Standard-Absätze sowie für Anrede- und Schlußfloskeln gedacht ist.

Falls Sie z.B. einer Firma einen Brief schicken, der aus mehreren Teilen, wie Anscreiben, Rechnung, Fragebogen und Umschlag, besteht, schreiben Sie Firmennamen und Anschrift nur einmal in den Konstantenspeicher und drucken beides auf beliebig viele verschiedene Dokumente.

Eine andere Anwendung des Konstantenspeichers sind Standard-Absätze. Häufig beginnen oder enden Texte mit solchen Standard-Absätzen; statt diese jedesmal neu zu schreiben, legen Sie sie im Konstantenspeicher ab und rufen sie bei Bedarf einfach ab.

Konstanten werden ohne Rücksicht auf Randeinstellungen abgespeichert, es ist in dieser Betriebsart nicht möglich, Ränder einzustellen und zu speichern. Wenn eine Konstante abgerufen wird, wird der Text in das benutzte Schreibformat eingefügt. Nachstehen finden Sie eine Übersicht darüber, welche Funktionen im Konstantenspeicher zur Verfügung stehen und welche nicht.

Mögliche Funktionen:	Nicht mögliche Funktionen:
Zentrieren Fettdruck Unterstreichen Hochgestellte Zeichen Tiefgestellte Zeichen „Weicher“ Trennstrich „Fester“ Leerschritt	Einfügens-Stopn Tabstops Dezimaltabulator Schreibformate X, Y, Z Einrückung Mikrozeilenschaltung Automaticher Papierauswurf

**Speichern einer Konstanten**

Die Speicherplätze der Konstanten werden über die Tastenkombination **CODE +** (Zahl von 1 bis 99). Falls Sie eine zweistellige Zahl - also 10 bis 99 - eingeben, müssen Sie die **CODE**-Taste während der Eingabe beider Ziffern gedrückt halten. Nehmen Sie am Ende der Konstante eine manuelle Zeilenschaltung vor (Taste **ZEILENSCHALTUNG**), damit die letzte Zeile auch sicher gedruckt wird.

+ ( - )

- 1 Drücken Sie **CODE + (Zahl von 1 bis 99)**.

Der Speicherplatz für die Konstante ist nun geöffnet.

- 2 Schreiben Sie den gewünschten Text.

+ ( - )

- 3 Drücken Sie erneut **CODE + (Zahl von 1 bis 99)**.

Der Speicherplatz für die Konstante ist nun geschlossen, die Information ist gespeichert.

**Übung**

Betriebsarten-Wahlschalter auf **DISP** und speichern Sie den folgenden Text unter **CODE + 1**.

Unsere Kollektion enthält sehr interessante Modelle,  
wie z.B.: ↵

↵

Speichern Sie den folgenden Text unter **CODE + 2**.

Die "Bennett" war wahrscheinlich die billigste vollwertige Schreibmaschine, sie kostete \$18. Sie paßte in eine Tasche und wurde im Jahre 1907 unter dem Namen "The Junior" vertrieben. ↵

↵

Speichern Sie den folgenden Text unter **CODE + 3.**

Die "Blickersderfer Electric" kam 1902 auf den Markt und ist die erste bekannte Schreibmaschine mit nur einem Schreibelement. Obwohl die Maschine schnell wieder vom Markt verschwand, nahm sie doch die Zukunft der Schreibmaschine um fast 60 Jahre voraus. ↵

Speichern Sie den folgenden Text unter **CODE + 8.**

Die Lambert-Schreibmaschine von 1896 war insofern neuartig, als sie keine Tasten besaß. Das gesamte Oberteil kippte auf Knopfdruck, um das gewünschte Zeichen auf das darunter liegende Papier zu bringen. ↵

Speichern Sie den folgenden Text unter **CODE + 12.**

Die verbesserte "Type Writer No. 2" erschien 1887 und war eine Remington Standard; es war die erste Schreibmaschine mit einer Umschalttaste für Großbuchstaben. ↵

Speichern Sie den folgenden Text unter **CODE + 99.**

(heutiges Datum) ↵

### Bearbeiten einer Konstanten

+ ( - )

- 1 Drücken Sie **CODE + (Zahl von 1 bis 99)**, um die gewünschte Konstante aufzurufen.
- 2 Bringen Sie den Positionsanzeiger mit der **< (Rückschritt-Taste)** oder **> (Vorlauf-taste)** an die Textstelle, die geändert werden soll.
- 3 Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.

Benutzen Sie die folgenden Tasten:

(**Korrekturtaste**), um ein Zeichen zu löschen  
**WORT LÖSCH**, um ein Wort zu löschen

+ ( - )

- 4 Drücken Sie erneut **CODE + (Zahl von 1 bis 99)**, um die Konstante zu schließen.

### Ausdrucken einer Konstanten

+ ( - )

- 1 Drücken Sie **CODE + (Zahl von 1 bis 99)**, um die gewünschte Konstante aufzurufen.

Die Konstante erscheint im Display.

PRINT  
NO PRINT

- 2 Drücken Sie **PRINT**.

Die Konstante wird innerhalb des eingestellten Formates gedruckt; nach erfolgtem Ausdruck befinden Sie sich nicht mehr im Konstantenspeicher.

**Löschen einer Konstanten**

- 1 Drücken Sie **CODE + (Zahl von 1 bis 99)**, um die gewünschte Konstante aufzurufen.

Die Konstante erscheint im Display.



- 2 Drücken Sie **EXPR.**

Dies bringt den Positionsanzeiger an den Anfang der Konstante.



- 3 Drücken Sie **<X (Korrekturtaste)**.

Im Display erscheint:

LÖSCHEN KONSTANTE J/N ?



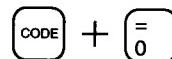
- 4 Drücken Sie **J** (für Ja), um den Löschbefehl zu bestätigen

oder

drücken Sie **N** (für Nein), um die Funktion zu verlassen.

**Konstanten-Verzeichnis**

Sie haben bei dieser Schreibmaschine die Möglichkeit, eine Liste aller gespeicherten Konstanten auszudrucken. In dieser Liste erscheinen jeweils die Nummer und die ersten 45 Zeichen sowie die Gesamtzahl der Zeichen der Konstante, außerdem wird der verfügbare freie Speicherplatz der Maschine mit angegeben. Beim Ausdruck der Liste erscheinen manuelle Zeilenschaltungen als „ / “. Druckattribute, wie Fettdruck oder Unterstrichen, werden bei dieser Auflistung ignoriert.



- 1 Drücken Sie **CODE + 0 (Null)**.

Auf dem Display erscheint:

DRUCK, LESEN, SCHREIBEN ?

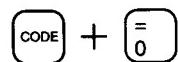


- 2 Drücken Sie **D** für Drucken.

## Speichern aller Konstanten im Textspeicher

Sie haben bei der KX-E4020 die Möglichkeit, alle Konstanten von 1 - 99 im Textspeicher abzulegen. Mit der Tastenkombination **CODE + 0** und dem Menübefehl „Schreiben“ werden alle Konstanten gleichzeitig in den Speicher geschrieben.

Es gibt allerdings keinen direkten Zugang zu dem Text, der die Konstanten enthält; aus diesem Grund erscheint der Name dieses Textes nicht im Bearbeitungs-Menü. Die Textdatei mit den Konstanten erscheint im Auflisten-Menü mit einem Ausrufezeichen (!) vor dem Dateinamen.



- 1 Drücken Sie **CODE + 0** (Null).

Auf dem Display erscheint:

DRUCK, LESEN, SCHREIBEN ?

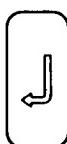


- 2 Drücken Sie **S** (für Schreiben)

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME = !

- 3 Schreiben Sie einen neuen Textnamen.

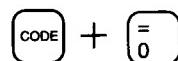


- 4 Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).

Die Maschine piept, wenn der Schreibvorgang beendet ist.

## Abrufen von Konstanten aus dem Textspeicher in die Konstantenspeicherplätze

Sie können mit dieser Maschine die Textdatei mit den Konstanten aufrufen und die Konstanten wieder in ihre ursprünglichen Positionen im Konstantenspeicher bringen oder auch einzelne Konstanten abrufen.



- 1** Drücken Sie **CODE + 0** (Null).

Auf dem Display erscheint:

DRUCK, LESEN, SCHREIBEN ?



- 2** Drücken Sie **L** (für Lesen)

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME = !

- 3** Schreiben Sie den Textramen.



- 4** Drücken Sie ↲ (Zeilenschaltung).

Im Display erscheint:

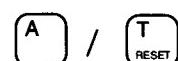
ERSETZEN J/N ?



- 5** Drücken Sie **J**, um die vorhandenen Konstanten zu ersetzen

Im Display erscheint:

ERSETZEN ALLES, TEIL ?



- 6** Geben Sie ein **A** ein, um alle Konstanten zu ersetzen oder ein **T**, um nur teilweise die Konstanten zu ersetzen.

Wenn Sie ein „T“ eingegeben haben, wird jede Konstante abgefragt und Sie können entscheiden, ob sie ersetzt oder übersprungen werden soll.

## Verbinden von Konstanten

Mit dieser Funktion können Sie schnell mehrere Konstanten aufrufen, um sie als eine Textdatei zu drucken. Es ist hierbei nicht nötig, den Ausdruck einer Konstanten abzuwarten, bevor Sie die **PRINT**-Taste zum Ausdrucken des nächsten erneut betätigen.

Wenn der Betriebsarten-Wahlschalter in den Positionen **NORM** oder **DISP** steht, werden die Konstanten im Flattersatz, also mit einem nicht ausgerichteten rechten Rand, ausgedruckt; in der Schalterstellung **JUST** erfolgt der Ausdruck im Blocksatz (rechter Rand ausgerichtet).

## Verbinden von Konstanten

**1** Ziehen Sie ein Blatt Papier ein.

+ -

**2** Drücken Sie **CODE + (1 - 99)**, um die gewünschte Konstante aufzurufen.

NO PRINT

**3** Drücken Sie **PRINT**.

**4** Wiederholen Sie für jede gewünschte Konstante die Schritte 2 und 3.

## Übung

**1** Bringen Sie den Betriebsarten-Wahlschalter in die Position **JUST**.

**2** Rufen Sie das Format „**Z**“ auf.

**3** Verbinden Sie die Konstanten 3, 12, 8 und 2.

Die "Blickersderfer Electric" kam 1902 auf den Markt und ist die erste bekannte Schreibmaschine mit nur einem Schreibelement. Obwohl die Maschine schnell wieder vom Markt verschwand, nahm sie doch die Zukunft der Schreibmaschine um fast 60 Jahre voraus.

Die verbesserte "Type Writer No. 2" erschien 1887 und war eine Remington Standard; es war die erste Schreibmaschine mit einer Umschalttaste für Großbuchstaben.

Die Lambert-Schreibmaschine von 1896 war insofern neuartig, als sie keine Tasten besaß. Das gesamte Oberteil kippte auf Knopfdruck, um das gewünschte Zeichen auf das darunter liegende Papier zu bringen.

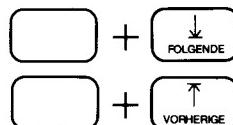
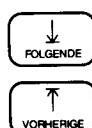
Die "Bennett" war wahrscheinlich die billigste vollwertige Schreibmaschine, sie kostete \$18. Sie passte in eine Tasche und wurde im Jahre 1907 unter dem Namen "The Junior" vertrieben.

## Adressieren von Briefumschlägen mit Hilfe von Konstanten

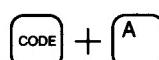
Briefumschläge lassen sich leicht mit Hilfe von im Konstantenspeicher abgelegten Namen und Adressen beschriften. Die Konstanten werden in die vorhandenen Einstellungen eingefügt, deshalb sind hier zwei Punkte zu beachten - der automatische Papiereinzug und der linke Rand bzw. eingerückte Zeilen.

### 1 Legen Sie den Punkt für den Papiereinzug fest.

- Ziehen Sie einen unbeschrifteten Umschlag ein.



- Benutzen Sie die Tasten (Zeilenschaltung), (Folgende), (Vorherige), (Umschalttaste) + (Folgende) oder (Umschalttaste) + (Vorherige), um zur gewünschten Höhe für die erste Zeile der Adresse zu kommen.



- Drücken Sie CODE + A.

### 2 Rücken Sie die Zeile bis zum gewünschten Punkt ein.

Anstatt einen neuen linken Rand zu setzen, sollten Sie hier besser die Einrück-Funktion nutzen; damit wird ein zeitweiliger linker Rand gesetzt und sichergestellt, daß jede Adresse auf jedem Umschlag an der gleichen Position ausgedruckt wird.



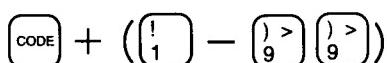
- Gehen Sie mit der Leertaste und der Taste → (Tabulartortaste) an die gewünschte Position.



- Drücken Sie die Taste ↪ IND.

### 3 Bedrucken Sie die Umschläge.

- Ziehen Sie einen unbeschrifteten Umschlag automatisch ein.



- Drücken Sie CODE + (1 - 99), um die gewünschte Konstante aufzurufen.



- Drücken Sie PRINT.

Ziehen Sie den nächsten Umschlag ein und wiederholen Sie die letzten beiden Schritte unter Punkt 3.



- Drücken Sie nach dem Adressieren aller Umschläge die Taste ↪ IND, um die Einrück-Funktion auszuschalten.

## Textspeicher

Der Textspeicher wird - im Gegensatz zum Konstantenspeicher - zum Ablegen längerer Dateien benutzt. Alle Funktionen der KX-E4020 sind auf die Arbeit mit Dateien ausgelegt, die im Textspeicher abgelegt wurden. Die Textdateien werden von Ihnen benannt; Sie können beliebig viele Dateien speichern - die einzige Begrenzung ist durch die Kapazität des internen Speichers der Schreibmaschine gegeben.

Die Handhabung der Texte ist mit der KX-E4020 sehr einfach; alle Textanwendungen können über eine einzige Taste erreicht werden - die Taste **☆** (Main Menu). Nachstehend eine Übersicht über das damit erreichbare Hauptmenü.

## Überblick über das Hauptmenü

ERSTELL, BEARB, INH, DRUCK, MEHR ?

- **ERSTELL** wird benutzt, um den Ausgangstext zu erstellen.
- **BEARB** wird benutzt, um einen Text  
zur Bearbeitung aufzurufen,  
zum Ausdrucken aufzurufen,  
zu löschen,  
neu zu benennen oder  
durchzublättern.
- **INH** wird benutzt, um eine Liste der im internen Speicher abgelegten Textdateien zu drucken.
- **DRUCK** wird benutzt, um einen im internen Speicher abgelegten Text auszudrucken.
- **MEHR** benutzen Sie, um  
einen Text aus dem internen Speicher zu löschen  
einen Text neu zu benennen.  
die RAM-Karte anzusprechen \*

\*Diese Option erscheint, wenn sich eine RAM-Karte im Laufwerk befindet

## Erstellen

Unter diesem Menüpunkt können Sie Texte in den Textspeicher schreiben. Die Ablage der Texte im Speicher erfolgt unter den jeweiligen Dateinamen; als Name kann eine beliebige Zeichenfolge von bis zu zehn Zeichen Länge dienen.

Jeder Text wird mit den dazu gehörenden Rand- und Tabstoppeinstellungen gespeichert, also entweder mit dem aktuellen, manuell eingestellten Format oder mit einem der unter den Kürzeln „X“, „Y“ oder „Z“ abgelegten Schreibformate. Sie können mit der KX-E4020 neue Ränder und Tabstops einstellen, bevor Sie den Textspeicher aufrufen, oder auch Ihr Schreibformat verändern, während Sie den Text erstellen.

### Erstellen eines Textes



- 1 Drücken Sie die Taste (Main Menu).

Auf dem Display erscheint:

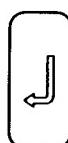
ERSTELL, BEARB, INH, DRUCK, MEHR ?



- 2 Drücken Sie E (für Erstellen)

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =



- 3 Schreiben Sie einen Textnamen (maximal zehn Zeichen).

- 4 Drücken Sie (Zeilenschaltung).

Auf der linken Seite des Displays erscheint das Symbol „“, damit Sie wissen, daß Sie im Textspeicher arbeiten. Jede Taste wird jetzt gespeichert. Auf der rechten Seite des Displays sehen Sie die in der Zeile zur Verfügung stehen Zeichen neben dem Positionsanzeiger.

- 5 Schreiben Sie Ihren Text.



- 6 Drücken Sie die Taste (Main Menu).

Damit ist diese Textdatei geschlossen.

**Texteingabe fortsetzen**

Werden Sie bei der Eingabe Ihres Textes unterbrochen, schließen Sie den Textspeicher und setzen die Eingabe des Textes später fort.



- 1 Drücken Sie ☆ (Main Menu).**

Auf dem Display erscheint:

ERSTELL, BEARB, INH, DRUCK, MEHR ?



- 2 Drücken Sie E (für Erstellen).**

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =



- 3 Geben sie den selben Textnamen wieder ein.**

- 4 Drücken Sie ↲ (Zeilenschaltung).**

Auf dem Display erscheint:

TEXT FORTSETZEN

- 5 Spannen Sie ein Blatt Papier ein.**

Der Text wird mit Beginn der Eingabe neuer Zeichen wieder ausgedruckt.

- 6 Geben Sie den restlichen Text ein.**

Bei dieser Arbeitsweise können Sie nicht in den bereits geschriebenen Text zurückrollen. Die Texteingabe kann nur am Textende fortgesetzt werden. Schließen Sie zum Schluß den Textspeicher durch Drücken der Taste ☆ (Main Menu).

## Bearbeiten

Über diesem Menüpunkt können Sie eine im Textspeicher abgelegte Datei aufrufen und beliebig bearbeiten. Hier liegt der große Vorteil eines Textspeichers: Ihre Schreibarbeiten können sehr viel schneller und professioneller erledigt werden.

### Aufrufen eines Textes zur Bearbeitung

Es gibt zwei Wege, um einen Text aus dem Speicher zur Bearbeitung aufzurufen: Sie können den Namen des Textes direkt eingeben oder alle Texte auflisten lassen und den gewünschten Text auswählen.



- 1** Drücken Sie die Taste **☆ (Main Menu)**.

Auf dem Display erscheint:

ERSTELL, BEARB, INH, DRUCK, MEHR ?



- 2** Drücken Sie **B (für Bearbeiten)**.

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =



- 3** Schreiben Sie den Textnamen.

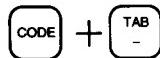
- 4** Drücken Sie **↙ (Zeilenschaltung)**.

Das Symbol „**T**“ für Textspeicher erscheint links im Display. Rechts erscheint der Textname vor dem Symbol „**□**“.

## Abrufen eines Zeilenlineals im Textspeicher-Modus

Bis jetzt konnten Sie nur Zeilenformate im Speicher aufrufen, die bereits in den Speicher X, Y und Z gesetzt waren, als Sie den neuen Text eröffnet hatten.

Nun werden Sie lernen, wie man ein noch nicht gesetztes Zeilenformat in den Speicher hinein rufen kann.



**1** Gehen Sie in den Schreibmaschinen-Modus, löschen mit **CODE + TAB** – alle Ränder und TAB's und setzen das neue Zeilenformat.

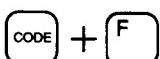
**2** Speichern Sie es dann mit **CODE + F** in einen der Zeilenformatspeicher X, Y oder Z.

**3** Rufen Sie Ihren Text wieder auf.

**4** Gehen Sie im Display zu der Position, ab der Sie das neuen Zeilenformat benötigen.



**5** Bringen Sie mit **← (Rückschritt-Taste)** die ersten Zeichen für das neue Format rechts neben den Positionsanzeiger.



**6** Drücken Sie **CODE + F**.

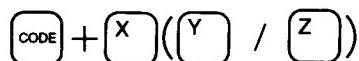
Auf dem Display erscheint:

ZEILENFORMAT X, Y, Z ?

**7** Drücken Sie für das eben neu gesetzte Zeilenformat den entsprechenden Buchstaben **X**, **Y** oder **Z**.



**8** Rufen Sie jetzt das benötigte Zeilenformat in den Speicher mit **CODE X, Y oder Z**.



Der Zeilenformatname (X, Y oder Z) erscheint mit einem Überstrich in Ihrem Display.

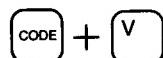
## Trennungs-Durchlauf

Mit einem Trennungs-Suchlauf können Sie das Erscheinungsbild Ihrer Texte professionell gestalten. Beim Trennungsduchlauf zeigt der Positionsanzeiger die letzte mögliche Trennposition eines Wortes an. Durch eine Trennung würde die Lücke am rechten Rand der vorherigen Zeile aufgefüllt werden. Sie können die richtige Trennstelle auswählen und mit der Tastenkombination **CODE + –** einen „weichen“ Trennstrich eingeben, dann rücken der Trennstrich und die Zeichen links vom Positionsanzeiger automatisch an das Ende der vorigen Zeilen.

Ein „weicher“ Trennstrich wird nur gedruckt, wenn er in die Randzone fällt (der Bereich zwischen dem Piepton und dem Zeilenende); fällt dieser Trennstrich nach einer Textänderung nicht mehr in die Randzone, wird das vorher getrennte Wort ohne den Trennstrich gedruckt.

## Text-Durchlauf für Trennungszwecke

1 Rufen Sie den gewünschten Text ab.

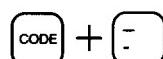


2 Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + V**.

Der Positionsanzeiger rückt zum ersten zu trennenden Wort vor.

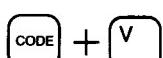
Falls das Wort nicht getrennt werden kann oder soll, gehen Sie mit der Tastenkombination **CODE + V** zur nächsten möglichen Trennposition.

3 Gehen Sie mit der Rückschritt-Taste zurück auf das Zeichen rechts von der gewünschten Trennstelle.



4 Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + – (Trennstrich)**.

Auf dem Bildschirm erscheint das Symbol für einen „weichen“ Trennstrich (–).



5 Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + V**, um zur nächsten möglichen Trennposition zu gelangen.

## Suchfunktion

Mit dieser direkten Suchfunktion können Sie jedes Auftreten eines Wortes oder einer bestimmten Zeichenkombination lokalisieren, ohne den ganzen Text durchgehen zu müssen.

Die KX-E4020 findet automatisch alle Stellen, wo das Wort oder die Zeichenfolge vorkommt; dabei werden Druckattribute wie Fettdruck und Unterstrichen sowie Hoch- oder Tiefstellung ignoriert. Da jedes Auftreten gefunden wird, müssen Sie bei kurzen Wörtern, wie z.B. bei dem Wort „in“, vor und hinter dem Wort einen Leerschritt eingeben, da sonst jedes Wort gefunden wird, in dem diese Buchstabenkombination vorkommt (z.B. in „Bein“). Falls Sie andererseits nach einem langen Wort mit einer für den betreffenden Text relativ ungewöhnlichen Buchstabenfolge suchen, brauchen Sie nur den Anfang des Wortes einzugeben: wenn Sie also das Wort „Fluorchlorkohlenwasserstoff“ in einem ansonsten nicht-chemischen Text suchen wollen, genügt die Eingabe „Fluo“, und die Maschine stoppt automatisch beim ersten Vorkommen des Wortes „Fluorchlorkohlenwasserstoff“. Falls Sie nach einem falsch geschriebenen Wort suchen, müssen Sie das gesuchte Wort natürlich auch entsprechend falsch eingeben. Sie haben bei der KX-E4020 außerdem die Möglichkeit, nach einer manuellen Zeilenschaltung zu suchen; geben Sie hierzu im Suchmenü die Tastenkombination **CODE + ↲ (Zeilenschaltung)** ein. Wenn Sie zwei manuelle Zeilenschaltungen eingeben, können Sie einen Text Absatz für Absatz durchgehen.

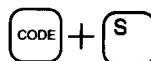
Sobald der Suchbefehl gegeben worden ist, sucht die Maschine vom Positionsanzeiger aus bis zum Ende des Textes; aus diesem Grund ist es sinnvoll, die Suche immer vom Anfang des Textes zu beginnen. Der Positionsanzeiger steht stets direkt rechts neben dem gefundenen Wort bzw. der Zeichenfolge. Sie können dann das Wort einfach ändern oder löschen (**WORT LÖSCH**) und die Suche mit der Tastenkombination **CODE + ↓ (Folgende)** fortsetzen. Sie können die Suche gegebenenfalls auch rückwärts fortsetzen, indem Sie die Tastenkombination **CODE + ↑ (Vorherige)** drücken.

**Aktivieren der Suchfunktion**

**1** Rufen Sie den gewünschten Text ab.



**2** Drücken Sie **EXPR.**, um an den Anfang des Texes zu kommen.



**3** Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + S** (Suchen).

Auf dem Display scheint:

SUCH-WT =

**4** Tippen Sie das Wort oder die Zeichenfolge ein, die Sie suchen (maximal 20 Zeichen).

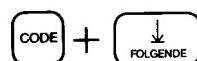
**5** Drücken Sie ↲ (Zeilenschaltung).



Der Positionsanzeiger befindet sich jetzt rechts von dem gesuchten Wort bzw. der Zeichenfolge.

Falls das gesuchte Wort bzw. die Zeichenfolge in dem Text nicht auftritt, erscheint auf dem Display:

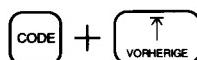
NICHT VORHANDEN !



**6** Drücken Sie **CODE + ↓ (Forherige)**, um zum nächsten Auftreten des gesuchten Worts bzw. der Zeichenfolge weiterzugehe

oder

oder

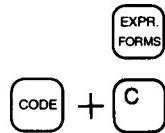


drücken Sie **CODE + ↑ (Vorherige)**, um zum letzten Auftreten des gesuchten Worts bzw. der Zeichenfolge zurückzugehen. Suchen und Ersetzen (global).

## Suchen und Ersetzen (global)

Diese Funktion wird gewählt, wenn Sie in einem Text jedes Auftreten z.B. eines Namens, eines Datums oder eines anderen Wortes suchen und durch etwas anderes ersetzen wollen.

### Aktivieren der Funktion "Suchen und Ersetzen (global)"



**1** Rufen Sie den gewünschten Text ab.

**2** Drücken Sie **EXPR**, um an den Anfang des Textes zu kommen.

**3** Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + C** (Suchen und Ersetzen).

Auf dem Display erscheint:

SUCH-WT =

**4** Tippen Sie das Wort oder die Worte ein, die Sie suchen und ersetzen wollen (maximal 20 Zeichen).

**5** Drücken Sie ↵ (Zeilenschaltung).

Auf dem Display erscheint:

TAUSCH-WT =

**6** Tippen Sie das neue Wort ein.

**7** Drücken Sie ↵ (Zeilenschaltung).

Nach Abschluß des Ersetzens befindet sich der Positionsanzeiger rechts von dem letzten ersetzen Wort.

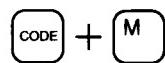
## Textblöcke verschieben, kopieren, löschen und ausdrucken

Die KX-E4020 gibt Ihnen die Möglichkeit, Textblöcke einfach und automatisch zu verschieben, zu kopieren, zu löschen oder auszudrucken. Um dies zu tun, müssen Sie zuerst den Anfang und das Ende des gewünschten Textblocks markieren; danach müssen Sie der Schreibmaschine sagen, was mit dem Textblock geschehen soll. Im nächsten Abschnitt erfahren Sie, wie Sie einen Textblock markieren können.

### Markieren eines Textblocks

**1** Rufen Sie den gewünschten Text auf.

**2** Bringen Sie das erste Zeichen des zu markierenden Textes rechts neben den Positionsanzeiger. Dies kann mit der Suchfunktion, durch Blättern, Springen oder „Durchfahren“ des Textes geschehen.



**3** Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + M**.

Auf dem Display erscheint das Markierungssymbol „□“.

**4** Bringen Sie den Positionsanzeiger hinter das letzte Zeichen des zu markierenden Textes.

Falls Sie einen ganzen Absatz markieren wollen, positionieren Sie den Positionsanzeiger rechts von den beiden manuellen Zeilenschaltungen am Ende des Absatzes.

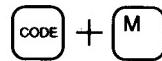


**5** Drücken Sie erneut die Tastenkombination **CODE + M**.

Auf dem Display erscheint ein zweites Markierungssymbol „□“.

Nachdem Sie nun der Schreibmaschine mitgeteilt haben, mit welchem Textblock Sie arbeiten möchten, müssen Sie ihr jetzt sagen, was Sie damit machen möchten: wollen Sie ihn bewegen, kopieren, löschen oder ausdrucken?

### Löschen eines Textblocks



- 1 Markieren Sie den zu löschenen Textblock.

- 2 Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + M** ein drittes Mal; bleiben Sie dazu an der Position stehen, an der Sie das Blockende markiert haben.

Auf dem Display erscheint:

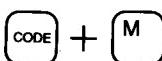
VERSETZEN, KOPIEREN, LÖSCH, DRUCK ?



- 3 Drücken Sie **L** (für Löschen).

Der markierte Text ist jetzt gelöscht.

### Versetzen eines Textblocks



- 1 Markieren Sie den zu versetzenden Textblock.

- 2 Bringen Sie den Positionsanzeiger zu dem Punkt (Ziel), an den Sie den Textblock versetzen wollen.



- 3 Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + M** ein drittes Mal.

Auf dem Display erscheint:

VERSETZEN, KOPIEREN, LÖSCH, DRUCK ?

- 4 Drücken Sie **V** (für Versetzen).

Der Textblock ist jetzt an der neuen Position und nicht mehr markiert.

**Kopieren eines Textblocks**

- 1 Markieren Sie den zu kopierenden Textblock.
- 2 Bringen Sie den Positionsanzeiger zu dem Punkt, an dem Sie den kopierten Textblock haben wollen.

 + 

- 3 Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + M** ein drittes Mal.

Auf dem Display erscheint:

VERSETZEN, KOPIEREN, LÖSCH, DRUCK ?



- 4 Drücken Sie **K** (für Kopieren).

Der Textblock ist jetzt sowohl an der alten als auch an der neuen Position und ist nicht mehr markiert.

**Drucken eines Textblocks**

- 1 Markieren Sie den zu druckenden Textblock.

 + 

- 2 Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + M** ein drittes Mal.

Auf dem Display erscheint:

VERSETZEN, KOPIEREN, LÖSCH, DRUCK ?



- 3 Ziehen Sie ein Blatt Papier automatisch ein.

- 4 Drücken Sie **D** (für Drucken).

Der Text verschwindet jetzt vom Bildschirm und die Meldung „DRUCKEN“ erscheint. Wenn der Druckvorgang abgeschlossen ist, erscheint der Text wieder; der Textblock ist jetzt nicht mehr markiert.

**Textmarkierungen aufheben**

- 1 Stellen Sie den Positionsanzeiger rechts von dem ersten Markierungssymbol  und drücken Sie die  (Korrekturtaste).
- 2 Stellen Sie den Positionsanzeiger rechts von dem zweiten Markierungssymbol  und drücken Sie die  (Korrekturtaste).

## Drucken

Es gibt bei der KX-E4020 eine Reihe von Möglichkeiten, einen Text zum Druck auszuwählen: Sie können aus einer Textdatei oder aus einer Konstanten heraus drucken, wobei Sie auch - wie auf Seite beschrieben - nur einen Teil eines Textes zum Druck auswählen können. Sie haben darüber hinaus bei dieser Maschine die Möglichkeit, über den Punkt „DRUCKEN“ im Hauptmenü einen Text auszuwählen.

Sie können bei der KX-E4020 den Text mehrfach ausdrucken lassen, die Anzahl der Druckzeilen pro Seite festlegen sowie Seitenzahlen mit ausdrucken lassen. Auf den folgenden Seiten werden alle Druckmöglichkeiten erklärt.

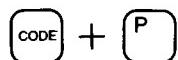
**Seitenende**

Über den Befehl „Seitenende“ können Sie der Schreibmaschine mitteilen, wieviele Druckzeilen Sie pro Seite wünschen; dieser Befehl kann in der Schreibmaschinen- oder Speicher-Betriebsart gegeben werden. Sie können die Einstellung beliebig ändern oder auch die Funktion ein- oder ausschalten.

Die Seitenende-Einstellung wird zusammen mit dem Text im Textspeicher abgelegt. Wenn Sie im Textspeicher schreiben oder während des Drucks aus dem Speicher erscheint auf dem Display die Meldung „SEITENENDE!“ und der Ausdruck stoppt, so daß Sie ein neues Blatt Papier einziehen und dann den Druck fortsetzen können.

**Seitenende aktivieren**

**1** Zeihen Sie ein Blatt Papier automatisch ein.



**2** Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + P** (Seitenende).

Auf dem Display erscheint:

SEITENENDE EIN/AUS ?



**3** Geben Sie „E“ für Ein.

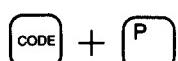
Auf dem Display erscheint:

SEITENENDE = 54



**4** Drücken Sie die **☒ (Korrekturtaste)** zweimal, um die alte Zeilenzahl zu löschen.

**5** Tippen Sie die gewünschte Zeilenzahl ein (maximal 99).



**6** Drücken Sie wieder **CODE + P** zur Bestätigung.

**Seitenende aufheben**
 + 

- 1** Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + P.**

Auf dem Display erscheint:

SEITENENDE EIN/AUS ?



- 2** Drücken Sie „**A**“ für Aus.

Die Funktion „Seitenende“ ist damit ausgeschaltet.

**Text ausdrucken mit festgelegtem Seitenende**

Wenn Sie bei festgelegtem Seitenende die letzte Zeile erreicht haben, wird die Schreibtastatur blockiert und auf dem Display erscheint die Meldung

**Schreibmaschinen-Betriebsart**

SEITENENDE !

**Weiterschreiben auf einer neuen Seite:**
 + 

- 1** Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + E**, um das Papier automatisch auszugeben.
- 2** Ziehen Sie ein Blatt Papier automatisch ein.
- 3** Schreiben Sie weiter.

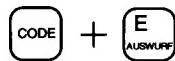
**Weiterschreiben auf der selben Seite:**


- Drücken Sie vor dem Schreiben jeder zusätzlichen Zeile die  (**Korrekturtaste**)
- oder
- schalten Sie die Funktion „Seitenende“ aus.

**Textspeicher-Betriebsart**

Wenn bei festgelegtem Seitenende die letzte Zeile gedruckt worden ist, wird die Schreibtastatur abgeschaltet und auf dem Display erscheint die Meldung

SEITENENDE !

**Ausdruck auf einer neuen Seite fortsetzen:**

1 Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + E**, um das Papier automatisch auszugeben.

2 Ziehen Sie ein Blatt Papier automatisch ein.



3 Drücken Sie die Taste **PRINT**, um den Druck fortzusetzen.

**Ausdruck auf der selben Seite fortsetzen:**

- Drücken Sie zum Ausdrucken jeder zusätzlichen Zeile die **CORRECT** (Korrekturtaste).

**Drucken aus einem Text oder einer Konstanten heraus**

Sie haben bei der KX-E4020 die Möglichkeit, den Text ausdrucken, den Sie gerade auf dem Display bearbeiten; Sie können dabei von einem beliebigen Punkt aus einer Textdatei oder aus einer Konstanten heraus drucken. Die KX-E4020 druckt dabei den Text von der Position des Positionsanzeigers bis zum Textende; der Text wird während des Drucks nicht auf dem Display dargestellt. Nach dem Druckvorgang wird erscheint der Text wieder auf dem Display, der Positionsanzeiger befindet sich dann am Ende des Textes.

1 Rufen Sie den gewünschten Text bzw. die Konstante auf.



2 Drücken Sie die Taste **EXPR**, um den Positionsanzeiger an den Anfang des gespeicherten Textes zu bringen

oder

bringen Sie den Positionsanzeiger vor den Text, wo der Ausdruck beginnen soll.

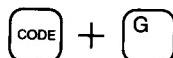


3 Drücken Sie die Taste **PRINT**.

## Zeilenbreite zum Druck verändern

Bei der KX-E 4020 ist es möglich, zum Ausdruck die Zeilenbreite zu verändern. Das Original-Format des Textes bleibt jedoch erhalten.

- 1 Rufen Sie Ihren Text auf.

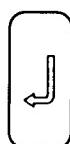


- 2 Drücken Sie **CODE + G**.

Auf dem Display erscheint die aktuelle Zeilenbreite.



- 3 Drücken Sie die **☒ (Korrekturtaste)**, um die Anzahl zu löschen.



- 4 Geben Sie die gewünschte Zeilenbreite ein.

- 5 Drücken Sie **↲ (Zeileselektion)**.

## Ausdruck anhalten

Mit der Taste **PRINT** können Sie nicht nur aus einer Textdatei oder aus einer Konstanten heraus drucken, sondern auch den Ausdruck anhalten oder ganz abbrechen; diese Taste hat also eine Start/Stop-Funktion.

Das Anhalten des Ausdrucks kann nötig sein, wenn während des Druckvorganges ein wichtiger Anruf kommt; Sie können den Druckvorgang später zum gewünschten Zeitpunkt fortsetzen. Der Abbruch des Druckvorganges wird z.B. nötig, wenn Sie feststellen, daß Sie den falschen Text oder die Konstante ausdrucken. Nach dem Abbruch des Druckvorganges haben Sie den Speichermodus wieder verlassen und sind im Schreibmaschinen-Betrieb.

## Druck anhalten



- 1 Drücken Sie die Taste **PRINT**, um den Ausdruck anzuhalten.

Der Druckvorgang stoppt und auf dem Display erscheint die Meldung

FORTSETZEN J/N ?



- 2 Drücken Sie „J“, um den Druckvorgang fortzusetzen

oder

drücken Sie „N“, um den Druckvorgang abzubrechen.

## Text ausdrucken aus dem Hauptmenü

Wenn Sie über den Punkt „Drucken“ im Hauptmenü einen Text auszuwählen, können Sie: Drucken, Verknüpfen von Texten zum Druck und Serienbriefe drucken.

**Text drucken** Unter diesem Punkt können Sie einen zum Ausdruck auswählen. Sie können auch mehrere Kopien eines Textes drucken, die Anzahl der Zeilen zum Druck vorgeben sowie Seitenzahlen mit ausdrucken lassen.

**Texte verbinden** Unter diesem Punkt können Sie mehrere Texte miteinander verbunden ausdrucken lassen; zusätzlich haben Sie die unter dem Punkt „Text drucken“ erwähnten Möglichkeiten (Seitennumerierung usw.).

**Serienbriefe** Unter diesem Punkt können Sie Standardbriefe mit Adressen aus einer Adressenliste verbinden.

## Ausdruck eines einzelnen Textes

1 Ziehen Sie ein Blatt Papier automatisch ein.



2 Drücken Sie die Taste ☆ (Main Menu).



3 Drücken Sie D (für Drucken).

Auf dem Display erscheint:

DRUCK, VERKNÜPFEN, SERIENBRIEF ?



4 Drücken Sie D (für Drucken).

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =

Textnamen eingeben →



- 5** Tippen Sie den Namen des zu druckenden Textes ein und drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).

Auf dem Display erscheint:

ANZAHL KOPIEN = 1

Wollen Sie mehrere Kopien des Textes ausdrucken, löschen Sie mit der ✕ (Korrekturtaste) die aktuelle Ziffer und geben Sie die gewünschte Anzahl der Kopien ein (maximal 99).



- 6** Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).

Auf dem Display erscheint:

DRUCKZEILEN PER SEITE =

- 7** Geben Sie die Anzahl der Zeilen pro Seite ein, die Sie benötigen.

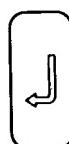


- 8** Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).

Auf dem Display erscheint:

PAPIERLÄNGE =

Wenn Sie mit einzelnen Blättern arbeiten, geben Sie keine Ziffer ein. Haben Sie Endlospapier eingespannt, geben Sie die Gesamtlänge der Seite ein.



- 9** Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).

Auf dem Display erscheint:

SEITEN-NR. =

Wollen Sie die Seiten mit automatischen Seiten-Nummern versehen lassen, geben Sie die Ziffer ein, die am Ende der ersten Seite erscheinen soll. Sie können Die Numerierung mit jeder Ziffer zwischen 1 - 9999 beginnen. Soll die erste Seite keine Seitennummer erhalten, beginnen Sie mit der Ziffer 0.

Wollen Sie keine Seitennummern einsetzen lassen, geben Sie hier keine Ziffern ein.



- 10** Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).

Auf dem Display erscheint:

DRUCKEN

## Seiten-Numerierung

Sie haben bei der KX-E4020 die Möglichkeit, die Seitennumerierung mit einer beliebigen Zahl zu beginnen. Sie können auch z.B. die erste Seite überspringen und die Seitenzählung mit der zweiten Seite als Nummer 1 beginnen; dies kann sinnvoll sein, wenn Sie die Titelseite oder ein Inhaltsverzeichnis nicht mitzählen wollen. Die Seitenzahl wird drei Zeilen nach der letzten Textzeile gedruckt.

Die Seitenzahlen werden nicht auf dem Display angezeigt. Die Seitennumerierung wird nur beim Drucken aus dem Hauptmenü eingeschaltet, indem Sie im Menüpunkt „Seitenzahl“ eine Zahl von 0 bis 9999 eingeben. Wird hier keine Zahl eingegeben, erfolgt keine Seitennumerierung.

### Text mit Seitenzahlen ausdrucken

1 Führen Sie die Schritte 1 bis 8 der Funktion „Ausdruck eines einzelnen Textes“ durch.



2 Drücken Sie ↲ (Zeilenschaltung), um den Positionsanzeiger zum Menüpunkt „SEITEN-NR“ zu bringen.

3 Tippen Sie die Zahl ein, mit der die Numerierung beginnen soll.

- Um auf der ersten Seite mit der Zahl 1 zu beginnen, geben Sie „1“ ein, um auf der ersten Seite mit der Zahl 6 zu beginnen, geben Sie „6“ ein usw.
- Um die erste Seite nicht mitzuzählen und mit der Zahl 1 auf der zweiten Seite zu beginnen, geben Sie „0“ ein.

## Verknüpfen von Texten zum Druck

An anderer Stelle haben Sie bereits gelernt, wie Sie mehrere Textdateien zusammenfügen können. Der verbundene Ausdruck von Texten funktioniert ähnlich, mit dem Unterschied, daß die verbundenen Texte nicht als eine Textdatei im Speicher abgelegt werden. Die betreffenden Texte werden nur für den Druckvorgang verbunden und wie ein einziger Text gedruckt. Mit dieser Funktion geben Sie die Namen der einzelnen Texte in der gewünschten Reihenfolge des Ausdrucks ein, der Druck folgt dementsprechend. Es können bis zu acht Texte miteinander verbunden werden.

### Texte verknüpfen

1 Ziehen Sie ein Blatt Papier automatisch ein.



2 Drücken Sie die Taste **\*** (Main Menu) .

3 Drücken Sie **D** (für Drucken).

Auf dem Display erscheint:

DRUCK, VERKNÜPFEN, SERIENBRIEF ?



4 Drücken Sie **V** (für Verknüpfen von Texten) .

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =

5 Geben Sie den ersten Textnamen ein



6 Drücken Sie **/** (Schrägstrich).

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =

7 Geben Sie den zweiten Textnamen ein.



8 Drücken Sie **/** (Schrägstrich).

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =

9 Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie alle Textnamen eingegeben haben (maximal 8).

- 10** Drücken Sie ↵ (Zeilenschaltung), um die Auswahl abzuschließen.



- 11** Geben Sie die gewünschte Anzahl der Kopien eines Textes ein (maximal 99) und drücken Sie ↵ (Zeilenschaltung), um den nächsten Displayhinweis zu bekommen.

Bei „DRUCKZEILEN PER SEITE“ wird Ihre Vorgabe aus den Standardeinstellungen angezeigt.

- 12** Geben Sie die gewünschte Anzahl der Zeilen ein.

- 13** Drücken Sie ↵ (Zeilenschaltung), um zu dem Displayhinweis „PAPIERLÄNGE“ zu kommen.



- 14** Geben Sie keine Ziffer ein, wenn Sie mit einzelnen Blättern arbeiten

oder

geben Sie die Papierlänge des Endlospapiers ein.

- 15** Geben Sie bei Bedarf eine Seitennummer ein.

- 16** Geben Sie bei Bedarf eine Zeilenbreite für den Druck vor.

- 17** Drücken Sie ↵ (Zeilenschaltung), um den Druck zu starten.

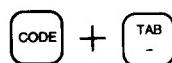


Die KX-E4020 ist für eine ganze Anzahl spezieller Büroanwendungen ausgelegt worden. Auf den folgenden Seiten werden wir Sie in eine Reihe solcher Anwendungen einführen, welche Ihnen viele Stunden Schreib- und Abschreibarbeiten ersparen und die Büroarbeit wesentlich angenehmer gestalten werden. Lesen Sie diese Kapitel und führen Sie die Übungen durch. Sie werden viele Möglichkeiten finden, um Ihre Arbeit effektiver zu machen.

## Erstellung von Tabellen mit der Zentrierfunktion

Mit Hilfe der CENT-Taste können schnell und einfach Informationen in Tabellen zusammengestellt werden; nachstehend wird die Methode für das richtige Setzen der Tabstops vor dem eigentlichen Schreiben der Tabelle erläutert. Diese Zentrierfunktion wird nur in der Schreibmaschinen-Betriebsart verwendet; die Rand- und Tabstop-Einstellungen können natürlich gespeichert und beim Schreiben innerhalb und außerhalb des Speichers abgerufen werden.

- 1 Legen Sie ein Blatt Papier ein.



- 2 Drücken Sie am linken Rand **CODE + TAB -**, um die bisherigen Randeinstellungen zu löschen.

- 3 Setzen Sie die Randeinstellungen auf die Ränder des Papiers und drücken Sie ↲ (Zeilenschaltung).



- 4 Drücken Sie am linken Rand die Taste **CENT**.

- 5 Schreiben Sie das längste Wort (oder die längste Zahl) in die erste Spalte.

Leerschritt

- 6 Geben Sie mit der **Leertaste** die gewünschte Anzahl von Leerschritten zwischen der ersten und der zweiten Spalte ein.

- 7 Wiederholen Sie für jede gewünschte Spalte die Schritte 5 und 6.

- 8 Nachdem Sie das längste Wort (oder die längste Zahl) in die letzte Spalte geschrieben haben, drücken Sie ↲ (Zeilenschaltung).

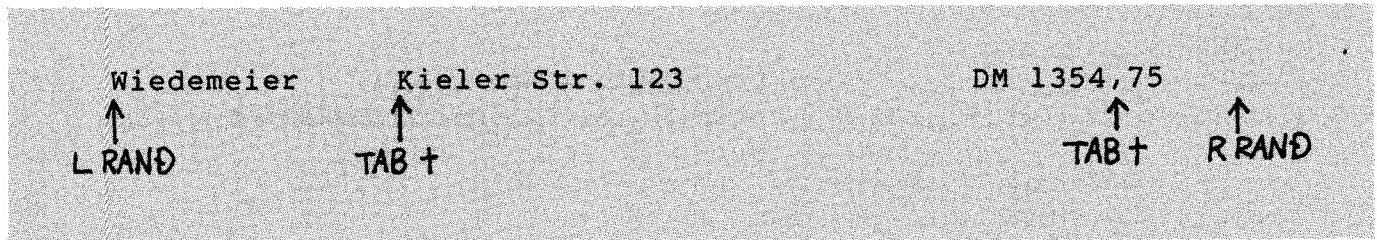
Die längsten Worte jeder Spalte werden nun gleichmäßig ausgedruckt. Sollten die Spalten zu nah beieinander liegen, wiederholen Sie die Prozedur ab Schritt 4 und fügen Sie weitere Leerschritte zwischen den Spalten ein.

Falls Sie das jeweils längste Wort nicht unterbringen können, wiederholen Sie die Prozedur ab Schritt 4 und fügen Sie weniger Leerschritte zwischen den Spalten ein.

- 9 Gehen Sie nun mit der Leertaste über den ausgedruckten Text und setzen Sie die Randmarkierungen und Tabstops in Übereinstimmung mit dem Text.

Achten Sie darauf, einen Tabstop auf das Dezimalkomma zu setzen, damit eine Zahlenkolonne richtig ausgerichtet erscheint. Setzen die rechte Randmarkierung einen oder zwei Leerschritte hinter der letzten Spalte.

## Beispiel



## Standardbriefe

Mit dieser Funktion können Sie Standardbriefe leicht in persönlich gestaltete Standardbriefe umwandeln: die KX-E4020 ermöglicht die Eingabe von Einfüge-Positionen in einen Text; an diesen Stellen stoppt der Ausdruck des Textes, so daß Sie hier unterschiedliche Informationen eingeben können. Sie haben mit dieser Maschine auch die Möglichkeit, jeder Einfüge-Position eine Bildschirmmeldung zuzuordnen; diese Meldungen erscheinen dann während des Ausdrucks.

Es gibt keine Begrenzungen in Bezug auf die Länge der Informationen, die Sie einfügen wollen. Sobald eine Einfüge-Position erreicht ist, kann die vorgesehene Information manuell eingetippt oder aus einem Konstantenspeicher abgerufen werden.

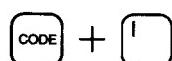
### Standardbriefe erstellen



**1** Drücken Sie die Taste **☆ (Main Menu)** und wählen Sie **E** (für Erstellen).

**2** Benennen Sie Ihren Text und drücken Sie **(Zeilenschaltung)**.

**3** Beginnen Sie mit dem Schreiben Ihres Textes.



**4** Drücken Sie an der gewünschten Einfüge-Position **CODE + I**.

Auf dem Display erscheint:

STICHWORT =

**5** Schreiben Sie den gewünschten Displayhinweis (maximal 20 Zeichen).

Wenn Sie kein „Stichwort“ eingeben, wird beim Ausdruck „TEXT EINFÜGEN“ angezeigt.



**6** Drücken Sie **(Zeilenschaltung)**.

Das Einfüge-Symbol () erscheint in Ihrem Text.

**7** Schreiben Sie Ihren Text weiter.

**8** Wiederholen Sie für jede gewünschte Einfüge-Position die Schritte 4, 5 und 6.



**9** Drücken Sie zum Schließen des Textes die Taste **☆ (Main Menu)**.

## Übung zur Standardbrief-Erstellung

- 1 Stellen Sie den Betriebsarten-Wahlschalter auf **DISP**.
- 2 Rufen Sie das Zeilenlineal X ab.
- 3 Legen Sie den folgenden Brief unter dem Namen **ERINNERUNG** im Textspeicher ab.
- 4 Beim Erreichen der einzelnen Einfüge-Positionen ordnen Sie diesen die folgenden Displaymeldungen zu:
  1. Einfüge-Position: Kundenname
  2. Einfüge-Position: Anrede/Nachname
  3. Einfüge-Position: Rechnungsdatum
  4. Einfüge-Position: Rechnungsnummer

(Heutiges Datum) ↵  
↑  
↑  
↑  
█ ↵  
↑  
Sehr geehrte █ , ↵  
↑  
Eine Lieferung unserer Papierprodukte ist am █ an Sie  
abgesandt worden; beigelegt war eine Rechnung, adressiert  
zu Ihren Händen (Rechnung Nr. █ ). ↵  
↑  
Unsere Zahlungsbedingungen sind 10 Tage/2%, 30 Tage netto.  
Leider konnten wir bisher keinen Zahlungseingang feststellen;  
wir bitten Sie, den Ausgleich dieser Rechnung nunmehr  
umgehend vorzunehmen. ↵  
↑  
Wir hoffen, daß Sie mit der Qualität unserer Produkte  
vollständig zufrieden sind; wir werden bemüht sein, Ihre  
Aufträge auch in Zukunft pünktlich und korrekt auszuführen.  
↑  
↑  
↑  
Herbert Baumgart ↵  
Leiter Finanzbuchhaltung ↵  
Papierwerke Baumgart & Söhne ↵  
↑  
HB/mh ↵

**Standardbriefe ausdrucken**

Ihr Text wird der Stellung des Betriebsarten-Wahlschalters entsprechend ausgedruckt: in der Schalterstellung **NORM** wird der Text bis zur ersten Einfüge-Position gedruckt; in den Schalterstellungen **DISP** oder **JUST** wird der Text bis zum Beginn der ersten Zeile mit einer Einfüge-Position gedruckt. An diesen Punkten können Sie dann den gewünschten Text manuell einfügen oder aus dem Konstantenspeicher abrufen, anschließend drücken Sie zur Fortsetzung des Druckvorgangs die Taste **PRINT**.

- 1 Rufen Sie den gewünschten Text auf.



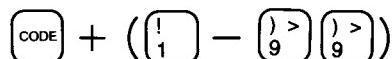
- 2 Drücken Sie die Taste **PRINT**.

Der Text wird jetzt bis zur ersten Einfüge-Position ausgedruckt, dann erscheint auf dem Display die Meldung, die Sie dieser Position zugeordnet haben; falls Sie keine Meldung zugeordnet haben, erscheint:

TEXT EINFÜGEN

- 3 Geben Sie den gewünschten Text manuell ein oder rufen Sie ihn aus dem Konstantenspeicher ab.

Um eine Konstante abzurufen:



Drücken Sie an der Einfüge-Position **CODE + (Zahl von 1 bis 99)**.

Auf dem Display erscheint:

KONSTANTE KOPIEREN J/N ?



Drücken Sie „J“ für „Ja“.

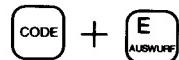


- 4 Drücken Sie zur Fortsetzung des Druckvorgangs die Taste **PRINT**.

- 5 Wiederholen Sie an jeder Einfüge-Position die Schritte 3 und 4.

## Einfügen eines manuellen Seitenumbruchs

Im Textspeicher-Modus können Sie an einer beliebigen Stelle einen manuellen Seitenumbruch einfügen: mit der Tastenkombination **CODE + E** wird im Textspeicher-Modus ein Seitenumbruch erzwungen und das Papier während des Druckvorgangs automatisch ausgegeben. Nach einem manuellen Seitenumbruch stoppt die KX-E4020, so daß Sie ein neues Blatt Papier einziehen können. Zur Fortsetzung des Druckvorgangs drücken Sie die Taste **PRINT**. Erinnern Sie sich, Sie haben die Möglichkeit, mit dem Seitenende-Befehl **CODE + P**, das Seitenende automatisch zu steuern und das Stoppen des Ausdrucks am Seitenende zu wählen.



- 1 Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + E**.
- 2 Schreiben Sie den Text auf der Folgeseite weiter.

## Einfügen einer Konstanten in einen Text

Es gibt die Möglichkeit, eine gespeicherte Konstante in einen Text hineinzukopieren, den Sie im Textspeicher erstellen oder bearbeiten. Dies befreit Sie davon, Textteile mehrfach schreiben zu müssen und erlaubt das schnelle Zusammenstellen von Texten.

Bei dieser Funktion wird stets nur eine Kopie der Konstante verwendet - die Originalkonstante bleibt unverändert im Speicher.

1 Rufen Sie den gewünschten Text auf bzw. schreiben Sie Ihren neuen Text.

2 Bringen Sie den Positionsanzeiger an die Stelle, wo Sie die Konstante einfügen möchten.

3 Rufen Sie die gewünschte Konstante mit **CODE + (Zahl von 1 bis 99)** ab.

Auf dem Display erscheint:

KONSTANTE KOPIEREN J/N ?

4 Drücken Sie „J“ (für Ja).

Die Konstante wird an der Position des Cursors in die gewählten Randeinstellungen des Textes eingepaßt.

- Falls Sie die falsche Konstante ausgewählt haben,

drücken Sie „N“ (für Nein).

Die Display-Meldung verschwindet und der Text bleibt unverändert.

- Falls unter der eingegebenen Konstanten-Nummer nichts gespeichert ist, erscheint auf dem Display:

KOPIEREN NICHT MÖGLICH

Führen Sie die obigen Schritte mit der richtigen Konstanten-Nummer erneut durch.

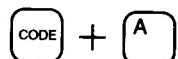
## Aneinander hängen

Einem bestehenden Text in einen anderen Text einfügen - dieser Vorgang war bisher ermüdend, denn er war mit Abschreiben verbunden. Bei der KX-E4020 brauchen Sie nur den gewünschten Text benennen und können ihn dann mit einem anderen Text verbinden, also ein- oder anfügen. Diese Möglichkeit ist besonders bei der Zusammenstellung von Textdokumenten sehr nützlich.

Diese Funktion ist nur möglich im „Bearbeitung-Modus“, nicht beim Erstellen eines Textes.

### Aneinander hängen von ganzen Texten

- 1 Rufen Sie den gewünschten Text bzw. die Konstante auf, an den Sie etwas einfügen möchten.
- 2 Bringen Sie den Positionsanzeiger an die Stelle, wo Sie etwas einfügen möchten.
- 3 Drücken Sie **CODE + A** (für Anhängen).



Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =

- 4 Tippen Sie den Namen des Textes ein, der (als Kopie) hinzugefügt werden soll und drücken Sie ↵ (Zeilenschaltung).

Eine Kopie dieses Textes wird als Ganzes dem Text oder der Konstanten hinzugefügt, den Sie in Schritt 1 aufgerufen haben. Der Positionsanzeiger befindet sich danach am Ende des hinzugefügten Textes.

Wenn der aufgerufene Text nicht im internen Speicher vorhanden ist, erscheint auf dem Display der Hinweis „NICHT VORHANDEN!“.

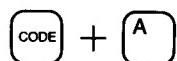
## Aneinander hängen eines Textblockes

Die KX-E4020 gibt Ihnen die Möglichkeit, einen Block aus einem im Speicher befindlichen Text einem anderen Text oder einer Konstanten hinzuzufügen.

Zum Aneinander hängen eines Textblockes müssen Sie diesen zuerst markieren, so daß der richtige Ausschnitt kopiert werden kann (z.B. eine Tabelle oder einen Abschnitt eines Briefes) mit der Funktion CODE + M (Textblock markieren).

Nach Abschluß des Vorgangs bleibt die Textmarkierung erhalten, so daß der Textblock mehrmals an- oder eingefügt werden kann.

- 1 Rufen Sie den Text auf, der den hinzuzufügenden Textblock enthält.
- 2 Markieren Sie Anfang und Ende des hinzuzufügenden Textblocks (CODE + M).
- 3 Drücken Sie die Taste  (MAIN MENU), um diese Textdatei zu schließen.
- 4 Rufen Sie den gewünschten Text bzw. die Konstante auf, in den Sie etwas anhängen möchten.
- 5 Bringen Sie den Positionsanzeiger an die Stelle, wo Sie den Textblock anhängen möchten.

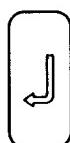


- 6 Drücken Sie CODE + A (für Anhängen).

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =

- 7 Tippen Sie den Namen des Textes ein, der den hinzuzufügenden Textblock enthält.



- 8 Drücken Sie  (Zeilenschaltung).

Der markierte Textblock ist kopiert worden.

- Da die Markierungssymbole im Ursprungstext noch vorhanden sind, müssen Sie dort wieder gelöcht werden, wenn Sie diesen Textblock nicht weiter kopieren wollen.

## Verbindung von Serienbrief und Steuerdatei

Die Funktion „Serienbrief“ erlaubt es Ihnen, ein Briefformular mit veränderlichen Informationen aus einer Steuerdatei zu versehen und auszudrucken, indem die getrennt voneinander gespeicherten Bestandteile „Briefformular“ und „Steuerdatei“ für diese Funktion zusammengebracht werden.

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie jeder Person, deren Daten in Ihrer Steuerdatei enthalten sind, einen persönlichen Brief schicken. Die Informationen werden automatisch aus der Steuerdatei eingefügt.

Die KX-E4020 gibt Ihnen auch die Möglichkeit, nur eine bestimmte Auswahl von Briefen aus den Daten der Steuerdatei zu drucken. Dazu wird vor jedem Anschriftenblock eine Spezifikationszeile eingegeben. Mit Hilfe dieser Spezifikationszeile setzt Ihr Gerät lediglich eine Auswahl von Briefen zusammen, die unter die spezifizierte Kategorie fällt.

In der Funktion „Serienbrief“ können Sie auch die Anweisung geben, lediglich die Anschriften aus der Steuerdatei auszudrucken, um Umschläge oder Adreßaufkleber zu beschriften.

Die Steuerdatei kann auf der RAM-Karte abgespeichert werden, damit im Textspeicher mehr Platz zur Verfügung steht.

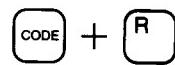
### Das Briefformular

Das Briefformular enthält die unveränderliche Information Ihres Serienbriefes und wird wie ein normaler Text im Textspeicher erstellt. Überall dort, wo variable Informationen aus der Steuerdatei eingefügt werden sollen, geben Sie (mit der Tastenkombination **CODE + R**) einen „Bezugscode“ in Ihren Text ein. Es wird jeweils nur ein Bezugscode eingefügt, unabhängig von der Anzahl der Zeilen, die Ihre variable Information enthält. (z.B. Anschriften). Bei der Eingabe eines BezugsCodes in Ihren Text achten Sie darauf, daß vor und hinter dem Code ein Leerschritt steht, damit die später eingefügte Variable vom übrigen Text getrennt ist.

## Erstellung eines Briefformulars

Die Funktion „Serienbrief“ fügt die Variablen in der gleichen Reihenfolge in das Briefformular ein, wie sie in der Steuerdatei auftauchen. Aus diesem Grunde benutzen Sie den ersten Bezugscode immer für Namen und Anschrift, damit Sie später Ihre Steuerdatei benutzen können, um Adreßetiketten oder Umschläge zu beschriften.

- 1 Legen Sie die gewünschten Ränder und Tabstops fest.
- 2 Erstellen Sie einen neuen Text.
- 3 Beginnen Sie mit dem Schreiben.
- 4 Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + R** an jedem Punkt, an dem eine variable Information eingefügt werden soll.



Auf dem Display erscheint ein ( **R** ) mit einem Oberstrich; damit wird das System angewiesen, später eine veränderliche Information aus einer Steuerdatei einzufügen.

## Briefformular-Übung

- 1 Stellen Sie den Betriebsartenwahlschalter auf **JUST** ein.
- 2 Setzen Sie den linken Rand auf **10**.
- 3 Setzen Sie den rechten Rand auf **70**.
- 4 Speichern Sie die Einstellung als Zeilenlineal „**Y**“ ab.
- 5 Tippen Sie das folgende Briefformular in den Textspeicher ein und speichern Sie es unter dem Namen „**MAHNUNG**“. Benutzen Sie die Tastenkombination **CODE + R** für jeden Bezugscode, wie in dem folgenden Beispiel gezeigt.

```
(Heutiges Datum) ↵
←
←
R ↵
←
←
Sehr geehrte R, ↵
←
Sie erhalten als Anlage eine Kopie Ihrer Rechnung über R.
Diese Rechnung ist bis jetzt noch nicht beglichen worden.
Bitte gleichen Sie diesen Betrag innerhalb der nächsten 14
Tage aus. Sollten Sie den Betrag in der Zwischenzeit
überwiesen haben, so ist dieses Schreiben gegenstandslos. ↵
←
←
Mit freundlichen Grüßen, ↵
←
←
Günther Schulze GmbH ↵
←
G. Schulze ↵
```

## Die Steuerdatei

Die Steuerdatei wird unter einem anderen Dateinamen erstellt und enthält alle Variablen, die später in das Briefformular eingefügt werden müssen. Die Variablen werden in der gleichen Reihenfolge in das Briefformular eingefügt, wie sie in der Steuerdatei auftauchen. Aus diesem Grunde benutzen Sie den ersten Bezugscode immer für Namen und Anschrift, damit Sie später Ihre Steuerdatei benutzen können, um Adreßetiketten oder Umschläge zu beschriften.

Zur Kennzeichnung der Variablen schließen Sie sie in runde Klammern ( ) ein. Wird die erste oder die zweite Klammer vergessen, ist ein Zusammenfügen nicht möglich.

Treten innerhalb der Klammerausdrücke Ihrer Steuerdatei Zeilenschaltungen auf, so werden sie in das Briefformular übernommen; beim späteren Ausdruck sorgen sie dafür, daß der Text auf einer neuen Zeile weitergeführt wird. Zeilenschaltungen außerhalb der Klammern beeinflussen den Ausdruck der Briefe nicht. Sie dienen dazu, die einzelnen Variablen der Steuerdatei zu trennen und erleichtern das Lesen und damit die Kontrolle der Steuerdatei im ausgedruckten Zustand.

Die Variablen, wie z.B. Name, Anschrift, Konto-Nr. usw., werden in Gruppen zusammengefaßt; eine solche Gruppe von Variablen wird „Satz“ genannt. Die einzelnen Sätze werden in der Steuerdatei durch die Tastenkombination **CODE + ; (Semikolon)** getrennt.

Unten finden Sie das Beispiel einer Steuerdatei, die einmal mit und einmal ohne Zeilenschaltung zum Trennen der Variablen ausgedruckt wurde.

## Beispiel für eine Steuerdatei mit Zeilenschaltung nach jeder Variablen

```

; ↴
(Frau Schröder ↴
Glückstr. 27 ↴
↳
2200 Elmshorn) ↴
(Frau Schröder) ↴
(Textmarker) ↴

; ↴
(Herrn G. Sauer ↴
An der Alster 19 ↴
↳
2000 Hamburg 20) ↴
(r Herr Sauer) ↴
(Tonbänder) ↴

; ↴
(Herrn Otto Meier ↴
Zeppelinstr. 14 ↴
↳
8000 München 60) ↴
(r Herr Meier) ↴
(Schreibunterlagen) ↴

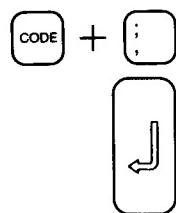
```

**Beispiel für eine Steuerdatei ohne Zeilenschaltung nach jeder Variablen**

```
;↓  
(Frau Schröder ↓  
Gluckstr. 27 ↓  
2200 Elmshorn)(Frau Schröder)(Textmarker)↓  
;↓  
(Herrn G. Sauer ↓  
An der Alster 19↓  
2000 Hamburg 20)(r Herr Sauer)(Tonbänder)↓  
;↓  
(Herrn Otto Meier ↓  
Zeppelinstr. 14↓  
8000 München 60)(r Herr Meier)(Schreibunterlagen)↓
```

**Erstellung einer Steuerdatei**

**1** Gehen Sie in den Textspeicher-Modus.



**2** Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + ; (Semikolon)**.

**3** Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).

**4** Geben Sie die offene runde Klammer ein „(“.

**5** Geben Sie die veränderliche Information für das Briefformular ein.

**6** Schließen Sie die runde Klammer „)“.

**7** Wiederholen Sie die Schritte 4-6 für jede Variable Ihres Briefes.

**8** Wiederholen Sie die Schritte 2-6 für jede Gruppe (Satz) von Variablen.

**Steuerdatei-Übung**

Bitte eröffnen Sie jetzt einen neuen Text und nennen Sie ihn „**LETZTE M**“. Geben Sie die Steuerdatei auf der vorherigen Seite in der Form, wie sie für Sie am angenehmsten ist, in den Textspeicher ein. Schließen Sie den Text nach der Erstellung.

## Das Serienbrief-Menü

Sobald Sie das Briefformular und die Steuerdatei fertiggestellt haben, können diese zu einem Dokument zusammengefügt werden. Jeder Brief wird mit den bei der Erstellung des Briefformulars festgelegten Randeinstellungen und Tabstops gedruckt; es ist allerdings auch möglich, das Format für einen aktuellen Ausdruck zu ändern. Über das Serienbrief-Menü können Sie die Anzahl der benötigten Kopien festlegen, Druckzeilen pro Seite sowie die Seitennumerierung bestimmen. Eine der wichtigsten Eingaben im Serienbrief-Menu ist die Angabe der Papierlänge. Drucken Sie die Briefe auf Einzelblätter aus, darf in diesem Feld keine Zahl eingegeben werden. Nur wenn der Ausdruck auf Endospapier erfolgt, muß hier der Papiervorschub eingeben werden.

### Einzelblatt-Druck

- Lassen Sie die Zeile „PAPIERLÄNGE“ frei.

Die Maschine stoppt dann nach jedem Ausdruck. Sie müssen über den automatischen Papereinzug ein neues Blatt eingeben und die Taste **PRINT** drücken - das ist schon alles.

### Endlos-Druck

- 1 Geben Sie in der Zeile „PAPIERLÄNGE“ die entsprechende Zeilenzahl ein.

Falls Sie mit Papier im Format DIN A4 arbeiten, geben Sie hier „70“ ein.

Drucken Sie auf Endlos-Etiketten aus, geben Sie die Länge einer Etikette in Zeilen plus dem Abstand zwischen zwei Disketten ein.

- 2 Drücken Sie  (Zeilenschaltung).



## Zusammenführen von Briefformular und Steuerdatei



**1** Ziehen Sie ein Blatt Papier automatisch ein.

**2** Drücken Sie die Taste **☆ (Main Menu)**.

**3** Drücken Sie **D** (für Drucken).

**4** Drücken Sie **S** (für Serienbriefe drucken).

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =

**5** Tippen Sie den Namen des Briefformulars ein.



**6** Drücken Sie **↙ (Zeilenschaltung)**.

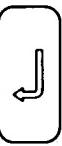
Auf dem Display erscheint:

LIST NAME =

**7** Tippen Sie den Namen der Steuerdatei ein.

Auf dem Display erscheint „SELEKT“.

Für diese Übung wird keine Selektion eingegeben. Dieser Punkt wird später in der Anleitung erläutert.



**8** Drücken Sie **↙ (Zeilenschaltung)**.

„ANZAHL KOPIEN = 1“ ist der nächste Displayhinweis.



**9** Drücken Sie **↙ (Zeilenschaltung)**, um die Vorgabe (1 Kopie) zu bestätigen oder geben Sie die gewünschte Anzahl Kopien **ein** und drücken Sie danach die **↙ (Zeilenschaltung)**.

„DRUCKZEILEN PER SEITE=“ ist der nächste Displayhinweis.



**10** Geben Sie die gewünschte Anzahl **ein** und drücken **↙ (Zeilenschaltung)**.

„PAPIERLÄNGE=“ ist der nächste Displayhinweis.

**11** Geben Sie hier nichts ein, falls Sie einzelne Blätter verwenden, und drücken Sie ↲ (Zeilenschaltung)

oder

falls Sie Endlospapier verwenden, geben Sie hier die gesamte Papierlänge ein und drücken Sie ↲ (Zeilenschaltung).

**12** Vervollständigen Sie - falls gewünscht - die Displayhinweise „SEITEN-NR=“ und „ZEILENLÄNGE=“.



Drücken Sie die Taste **RELOC**, um diese Punkte zu überspringen und mit dem Zusammenführen zu beginnen.

## Auswahl nach Selektionskriterien

Die Selektionszeile kann in jedem Datensatz auf die Tastenkombination **CODE + ; (Semikolon)** folgen. Diese Zeile ermöglicht die Auswahl bestimmter Adressen aus der Steuerdatei. Der Selektionsbegriff ist auf 20 Zeichen beschränkt und muß als erste Zeile eines jeden Datensatzes erscheinen. Der Selektionsbegriffe muß folgerichtig aufgebaut sein; d.h., die Anzahl der Datenfelder sowie ihre Reihenfolge und Länge muß von Datensatz zu Datensatz immer gleich sein. Sie können beliebig viele Selektionsbegriffe aus den 20 Zeichen aufbauen.

Die Selektionsbegriffe können aus Postleitzahl, Bundesland, Wohnort usw. bestehen. Sie müssen nicht im Zusammenhang mit den Variablen der Steuerdatei stehen. Wenn Sie z.B. Briefe in bestimmte Postleitzahlbereiche versenden wollen, so tragen Sie die Postleitzahl als Selektionsbegriff in der ersten Zeile eines jeden Datensatzes ein. Wenn Sie außerdem nach Bundesländern auswählen wollen, so geben Sie den Namen des Bundeslandes zusätzlich in die Selektionszeile ein. Die Zeichenfolge, die eine ganz bestimmte Kategorie - hier Postleitzahlen und Bundesländer - repräsentiert, wird ein Datenfeld genannt. So haben Sie in diesem Beispiel 2 Datenfelder eingegeben, Postleitzahl und Bundesland.

### Eingeben von Selektionsbegriffen

 + 

- 1 Rufen Sie die Steuerdatei auf.
- 2 Positionieren Sie den Positionsanzeiger rechts von dem Semikolon mit Überstrich [erzeugt durch **CODE + ; (Semikolon)**].
- 3 Geben Sie jetzt die Datenfelder der einzelnen Selektionsbegriffe ein.
- 4 Wiederholen Sie die Schritte 2 und 3 für jeden Datensatz.

Denken Sie daran, daß von Datensatz zu Datensatz die Anzahl der Datenfelder sowie ihre Reihenfolge und Länge **immer** gleich sein muß.

## Selektionsbegriff-Übung

Fügen Sie jedem Datensatz in der Steuerdatei „**LETZTE M**“ einen Selektionsbegriff hinzu. Benutzen Sie die CAPS LOCK-Taste (=Großbuchstaben), wenn Sie die Suchbegriffe schreiben; folgen Sie dabei dem untenstehenden Beispiel.

```

;2200NIEDERNORD
(Frau Schröder)

;2000HAMBURNORD
(Herrn G. Sauer)

;8000BAYERNSUDO
(Herrn Otto Meier)

```

**Joker**

Der Joker hat bei der KX-E4020 die gleiche Funktion wie beim Kartenspiel; er nimmt den Platz für mehrere Selektionsbegriffe ein. Mit Hilfe des Jokers können Sie Ihr Gerät anweisen, als Selektionsbegriff jedes Datenfeld zu akzeptieren, oder Sie können als Selektionsbegriff die ersten Zeichen eines Datenfeldes eingeben, die übrigen aber auslassen. Dies sorgt dafür, daß Ihr Gerät beim Selektieren der Sätze nur die ersten Zeichen beachtet.

Jedes Datenfeld muß berücksichtigt werden; Sie müssen also entweder das Feld selbst oder einen Joker eingeben. Auch Leerschritte zwischen den Datenfeldern müssen eingegeben werden.

\* Der Stern wird benutzt, um die restlichen Felder der Selektionsbegriff-Zeile wegzulassen.

? Das Fragezeichen wird als Universalzeichen in einem Feld benutzt; enthält ein Datenfeld nur Fragezeichen, wird es übersprungen.

**Beispiel:**

Sie wollen Briefe an alle Kunden aus dem Jahr 1990 im Postleitzahlbereich 2 versenden - unabhängig vom Bundesland. Dazu geben Sie als Selektionsbegriff für die Postleitzahl nur die Ziffer "2" ein und lassen die übrigen drei Ziffern weg.

**Übung zum Verbinden mit Selektionsbegriffen**

- 1 Drücken Sie die Tasten **☆ (Main Menu)**, „D“ für Druck.
- 2 Drücken Sie „S“ für Serienbrief.
- 3 Verbinden Sie das Briefformular **MAHNUNG** mit der Steuerdatei **LETZTE M.**

- Denken Sie daran, bei Verwendung von Einzelblättern den Displayhinweis „PAPIERLÄNGE“ frei zu lassen.
- 4 Schicken Sie einen Brief an alle Kunden im Postleitzahlgebiet „2“ - die Selektionsbegriffzeile sieht dann so aus:

SELEKT = 2\*

- Es werden zwei Briefe ausgedruckt.
- 5 Schicken Sie einen Brief an alle Kunden in Hamburg - die Selektionsbegriffzeile sieht dann so aus:

SELEKT = ???HAMBUR\*

- Es wird ein Brief ausgedruckt.

## Drucken von Briefen mit ausgewählten Adressen



**1** Drücken Sie die Taste **☆ (Main Menu)**.



**2** Drücken Sie **D (für Druck)**.



**3** Drücken Sie **S (für Serienbriefe drucken)**.



**4** Geben Sie den Namen des Briefformulars ein und drücken Sie ↵ (Zeilenschaltung).

**5** Geben Sie den Namen der Steuerdatei ein und drücken Sie ↵ (Zeilenschaltung).

**6** Geben Sie die Selektionszeile ein, benutzen Sie bei Bedarf Joker.

**7** Drücken Sie die ↵ (Zeilenschaltung).

**8** Vervollständigen Sie die Displayhinweise „ANZAHL KOPIEN“, „DRUCKZEILEN PER SEITE“, „PAPIERLÄNGE“, „SEITEN-NR“ und „ZEILENLÄNGE“.

## Zählen von Serienbriefen



**1** Drücken Sie **☆ (Main Menu)**.



**2** Drücken Sie **D (für Druck)**.



**3** Drücken Sie **S (für Serienbrief)**.

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =



**4** Drücken Sie ↵ (Zeilenschaltung), um diesen Punkt zu überspringen.

Auf dem Display erscheint:

LIST NAME =

**5** Geben Sie den Namen der Steuerdatei ein.

- 6 Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).



Auf dem Display erscheint:

SELEKT =

Geben Sie bei Bedarf die Selektionszeile ein.

- 7 Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).



Auf dem Display erscheint:

ANZAHL KOPIEN = 1

- 8 Drücken Sie die ✕ (Korrekturtaste), um die Anzahl zu löschen.  
Geben Sie nichts ein.



- 9 Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).

Die Anzahl, die jetzt hinter dem Displayhinweis angezeigt wird, ist die Anzahl der zu druckenden Briefe.

## Benutzung der Steuerdatei zur Beschriftung von Umschlägen



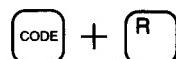
- 1 Legen Sie die Randeinstellungen für den Umschlag fest.



- 2 Drücken Sie die Taste ☆ (Main Menu).

- 3 Drücken Sie E (für Erstellen).

- 4 Geben Sie einen neuen Namen für die Textdatei ein und drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).



**5 Drücken Sie CODE + R.**

Damit erhält die Maschine den Befehl, die erste Variable aus der Steuerdatei einzusetzen.



**6 Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).**



**7 Drücken Sie die Taste ☆ (Main Menu), um den Text zu schließen.**

**8 Ziehen Sie einen Umschlag automatisch ein.**

Falls nötig, passen Sie die Einzugsposition an den Umschlag an.



**9 Drücken Sie die Taste ☆ (Main Menu).**

Auf dem Display erscheint:

ERSTELL, BEARB, INH, DRUCK, MEHR ?



**10 Drücken Sie D (für Druck).**

Auf dem Display erscheint:

DRUCK, VERKNÜPFEN, SERIENBRIEF ?

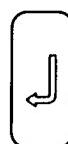


**11 Drücken Sie S (für Serienbrief).**

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =

**12 Geben Sie den Namen des Textes ein, der den Befehl CODE + R enthält.**



**13 Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).**

Auf dem Display erscheint:

LIST NAME =

**14 Geben Sie den Namen der Steuerdatei ein.**



15 Drücken Sie ↘ (Zeilenschaltung).



16 Bei Bedarf geben Sie Selektionen ein.

17 Drücken Sie ↘ (Zeilenschaltung).



18 Geben Sie bei Bedarf die „ANZAHL KOPIEN“ ein.

19 Drücken Sie ↘ (Zeilenschaltung).

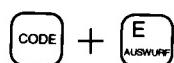


20 Geben Sie die „DRUCKZEILEN PER SEITE“ für den Umschlag ein.

21 Drücken Sie RELOC, um den Druck zu starten.

Nach dem Druck des ersten Umschlags zeigt das Display:

SEITENENDE !



22 Drücken Sie CODE + E, um den Umschlag auszuwerfen. Ziehen Sie einen neuen Umschlag mit dem automatischen Papiereinzug ein.



23 Drücken Sie PRINT, um den nächsten Umschlag zu beschriften.

## Benutzung der Steuerdatei zur Beschriftung von Etiketten (nur für Etiketten auf Rollen)

1 Führen Sie die Schritte 1-19 der Funktion „Benutzung der Steuerdatei zur Beschriftung von Umschlägen“ durch.



2 Bei dem Displayhinweis „DRUCKZEILEN PER SEITE“ geben Sie die entsprechende Zeilenzahl ein: z.B. bei einer Etikette von 5 cm Höhe die Ziffer 8 (für 8 Zeilen).



3 Drücken Sie die ↴ (Zeilenschaltung).  
Der Displayhinweis „PAPIERLÄNGE=“ erscheint.



4 Geben Sie für diese Etikete die Ziffer 10 ein.



5 Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).



6 Drücken Sie die Taste RELOC, um mit dem Drucken zu beginnen.

## Erstellen einer Formular-Steuerung

Die Formular-Funktionen ermöglichen ein einfaches und weitgehend automatisches Ausfüllen von Vordrucken und Formularen. Sie können unbegrenzt viele Formular-Einteilungen mit bis zu je 99 Stops speichern. Zum besseren Erkennen eines Formulars im Textspeicher wird mit der Tastenkombination **CODE + EXPR** ein Stern (\*) vor dem Textnamen eingegeben.

Beim Erstellen des Formulars können Sie eine Displaymeldung (mit bis zu 20 Zeichen) festlegen, die beim Ausfüllen des Formulars erscheint; alternativ dazu können Sie festlegen, daß eine Konstante an einer Stop-Position automatisch eingefügt wird. Die Displaymeldungen sollen Ihnen beim Ausfüllen der Formulare behilflich sein. Die automatische Einfüge-Funktion von Konstanten erlaubt es, Textkonstanten zu speichern und so wiederholtes Schreiben zu vermeiden.

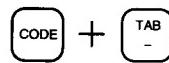
Beim Ausfüllen eines Vordrucks bewegen Sie das Schreibwerk mit der Taste **PRINT** zu den gespeicherten Positionen. Die von Ihnen festgelegte Displaymeldung erscheint; Sie können die Eintragung jetzt manuell vornehmen oder aus dem Konstantenspeicher abrufen. Falls Sie die Maschine anweisen, eine Konstante einzusetzen, rückt das Schreibwerk automatisch zur nächsten Stop-Position vor.

An jeder Stop-Position wird automatisch eine Absatzeinrückung vorgenommen; falls mehr als eine Zeile eingefügt wird, wird der Text automatisch ausgerichtet. Die Formular-Funktion rückt das Schreibwerk automatisch zur nächsten Stop-Position vor, unabhängig davon, wieviele Zeilen an jeder Stop-Position eingefügt werden.

Sie können mit dieser Schreibmaschine auch beim Ausfüllen eines Vordrucks Tabstops benutzen, die vor der Eingabe der Stop-Positionen auf dem Zeilenlineal festgelegt worden sind. Drücken Sie hierzu einfach die Tasten → (**Tabulatortaste**) oder - zum Ausrichten von Zahlenkolonnen am Dezimalkomma - **DEC TAB**.

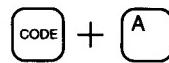
## Eingabe der Ränder und Tabstops

Die Formular-Steuerung benutzt den linken Rand und den Punkt des automatischen Papiereinzugs als Bezugspunkte für die exakte Plazierung der Einfüge-Positionen. Ränder und Tabstops werden mit dem Formular gespeichert; der Punkt des automatischen Papiereinzugs aber nicht. Falls der automatische Papiereinzug nach der Erstellung des Formulars verändert wird, stimmen die Einfüge-Positionen nicht mehr; es wird deshalb empfohlen, ein leeres Formular aufzuheben, auf dem der richtige Papiereinzug vermerkt ist, um die Automatik gegebenenfalls darauf einzustellen.



- 1 Drücken Sie **CODE + TAB -**, um die bisherigen Randeinstellungen zu löschen.

- 2 Ziehen Sie ein Blatt Papier automatisch ein.



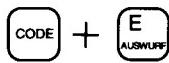
- 3 Legen Sie mit **CODE + A** den Punkt des automatischen Papiereinzugs fest.



- 4 Tippen Sie ein „X“, um diesen Punkt zu markieren.

- 5 Setzen Sie die Randeinstellungen auf die Ränder des Formulars.

- 6 Falls Sie ein Rechnungsformular erstellen, benutzen Sie Tabstops, um in den Variablen-Zeilen die einzelnen Unterpunkte festzulegen (Stück, Artikel, Preis usw.).



- 7 Nehmen Sie das Formular mit **CODE + E (Auswurf)** aus der Maschine.

Heben Sie dieses Formular mit dem darauf vermerkten richtigen Papiereinzug auf, um die Automatik gegebenenfalls darauf einzustellen zu können.

## Einfüge-Positionen

Die nachstehend genannten Tasten werden bei der Erstellung eines Formulars benutzt, um zu den gewünschten Positionen zu gelangen:

Leertaste	↓ (Folgende)
Rückschritt-Taste	↑ (Vorherige)
CODE + Leertaste (Mikroschritt)	[ ] (Umschalttaste) + ↓ (Folgende)
CODE + H (Halbschritt)	[ ] (Umschalttaste) + ↑ (Vorherige)
	↔ (Zeilenschaltung)

Es können maximal 99 Einfüge-Positionen gesetzt werden; falls Sie versuchen, mehr zu setzen, erscheint auf dem Display die Meldung:

ZUVIELE STOP-POSITIONEN

Drücken Sie die Taste ☆ (**Main Menu**), um die Meldung zu löschen und um den Text zu schließen.

Falls eine Einfüge-Position in die Randzone gesetzt wird, werden beim Ausfüllen des Formulars eventuelle Einrückungen ignoriert.

**Eingabe der Einfüge-Positionen**

- 1** Bereiten Sie Ihre Formular-Steuerung wie umseitig beschrieben vor.

- 2** Drücken Sie die Taste  (Main Menu).
- 3** Drücken Sie **E** (für Erstellen).
- 4** Drücken Sie **CODE + EXPR.**.

Auf dem Display erscheint vor dem Dateinamen ein Stern:

- 5** Tippen Sie den Namen der Textdatei ein und drücken Sie  (Zeilenschaltung).
- 6** Ziehen Sie das Formular mit der Automatik ein.
- 7** Gehen Sie an den Punkt, an dem Sie die erste Einfüge-Position setzen möchten.

- 8** Drücken Sie **TAB +**.

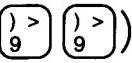
Auf dem Display erscheint:

**Um einen Displayhinweis festzulegen:**

- 1** Tippen Sie die gewünschte Meldung (max. 20 Zeichen) ein.
- 2** Drücken Sie  (Zeilenschaltung).



Um eine Konstante automatisch einzufügen:

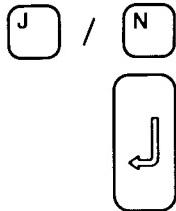
 + (  -  ) > 

- 1 Drücken Sie **CODE** + (1 - 99) (Nummer der gewünschten Konstanten).

Auf dem Display erscheint:

KOPIEREN NR. (\*\*) J/N ?

Falls keine Displaymeldung benötigt wird:



- 2 Drücken Sie **J** (für Ja) oder **N**, um die Meldung zu löschen.

- Drücken Sie  (Zeilenschaltung).

- 9 Gehen Sie weiter vor, wie oben beschrieben, um die restlichen Einfüge-Positionen zu setzen.

- 10 Drücken Sie die Taste  (Main Menu), um das Formular zu schließen.

## Ausfüllen eines Formulars

Mit der **PRINT**-Taste gelangen Sie von einer gespeicherten Einfüge-Position zur nächsten.

Mit den Tasten → (**Tabulatortaste**) oder **DEC TAB** gelangen Sie zu den in der Einfüge-Position gesetzten Tabstops (z.B. bei Spalten), wobei mit **DEC TAB** Dezimalkommata auf dem Tabstop und ganze Zahlen oder Worte links davon ausgerichtet werden; die Taste → (**Tabulatortaste**) richtet alle Zeichen rechts vom Tabstop aus.

Beispielsweise würden Sie **DEC TAB** benutzen, um Stückzahlen, Artikelnummern, Einzel- und Gesamtpreise auszurichten, und die Taste → (**Tabulatortaste**) für die Ausrichtung von Artikelnamen.

Um in die nächste Zeile innerhalb einer Einfüge-Position zu gelangen, drücken Sie die Taste ↲ (**Zeilenschaltung**). Sind alle Spalten in einer Zeile ausgefüllt, drücken Sie die **PRINT**-Taste, um zur nächsten gespeicherten Einfüge-Position zu gelangen.

Es ist wichtig zu wissen, daß die Formular-Funktion eine geschlossene Schleife darstellt; d.h., Sie gelangen wieder zur ersten Einfüge-Position, wenn Sie an der letzten die **PRINT**-Taste drücken. In diesem Fall erscheint auf dem Display die Meldung: „**FORMULARANFANG**“. Dies ermöglicht es Ihnen, mehrere gleiche Formulare auszufüllen, ohne die Formular-Steuerung jedesmal neu aufzurufen.

Falls auf dem Display beim Ausfüllen der Formular-Steuerung die Meldung „**KOPIEREN NICHT MÖGLICH**“ erscheint, geben Sie das gewünschte manuell ein und drücken dann die **PRINT**-Taste, um den Vorgang weiter auszuführen. Überprüfen Sie nach dem Ausfüllen der Formular-Steuerung, ob die gewünschte Konstante eventuell gelöscht worden ist.

**Ausfüllen eines Formulars**

**1** Drücken Sie die Taste **★ (Main Menu)**.



**2** Drücken Sie **B** (für Bearbeiten).



**CODE** + **EXPR FORMS**

**3** Drücken Sie **CODE + EXPR**.

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME = \*

**4** Tippen Sie den Namen der Textdatei ein und drücken Sie ↲ (Zeilenschaltung).

**5** Ziehen Sie das Formular mit der Automatik ein.

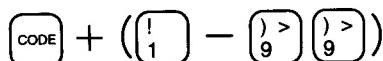
**6** Drücken die **PRINT**-Taste.



Das Schreibwerk fährt zur ersten Einfüge-Position, und der Display zeigt die zugeordnete Meldung. Falls beim Abspeichern eine Konstante zugeordnet worden war, wird diese jetzt gedruckt; dann fährt das Schreibwerk zur nächsten Einfüge-Position.

**7** Tippen Sie den gewünschten Text ein

oder



+ ( **! 1** - **) > 9** **) > 9** )

rufen Sie mit **CODE + (1 - 99)** die gewünschte Konstante auf.

Auf dem Display erscheint:

KONSTANTE KOPIEREN J/N ?



Drücken **J** (für Ja).



**8** Drücken Sie **PRINT**, um zu den einzelnen Einfüge-Positionen zu gelangen.



**CODE** + **E AUSWURF**

**9** Wenn das Formular komplettiert ist, geben Sie es mit der Tastenkombination **CODE + E** automatisch aus.



**10** Drücken Sie die Taste **★ (Main Menu)**, um die Formular-Funktion zu verlassen

oder

ziehen Sie ein neues Formular mit der Automatik ein und drücken Sie **PRINT**, um zum Anfang des nächsten Formulars zu gelangen.

## Korrektur von Schreibfehlern in einer Formular-Steuerung

### Korrigieren an der aktuellen Einfüge-Position

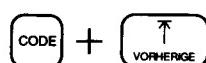
Falls Sie einen Schreibfehler in der Einfüge-Position bemerken, in der Sie gerade schreiben:

Drücken Sie (Korrekturtaste), um ein Zeichen links vom Schreibwerk zu löschen oder drücken Sie WORT LÖSCH, um das ganze Wort links vom Schreibwerk zu löschen.

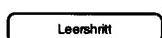
Falls Sie an einer Einfüge-Position mehrere Zeilen eingegeben haben, können Sie zum Korrigieren vorgehen, wie im Abschnitt „Korrektur von Schreibfehlern innerhalb des Korrekturspeichers“ beschrieben.

### Korrigieren an einer vorherigen Einfüge-Position

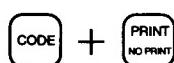
**1** Stellen Sie den Betriebsarten-Wahlschalter in die Position NORM.



**2** Drücken Sie CODE + ↑ (Vorherige), bis Sie die Einfüge-Position mit dem Fehler erreicht haben.



**3** Bringen Sie mit der Leertaste das Schreibwerk auf das zu korrigierende Zeichen.



**4** Drücken Sie die Tastenkombination CODE + PRINT, um in den „Nicht-Schreiben“-Modus zu gelangen.



**5** Schreiben Sie das falsche Zeichen erneut und drücken Sie die (Korrekturtaste), um die Korrektur auszuführen.

**Anmerkung:** Falls der Text in der Betriebsart JUST geschrieben wurde, lassen Sie den Wahlschalter in dieser Position, drücken Sie die Tastenkombination CODE + PRINT und schreiben Sie die gesamte Zeile von Anfang noch einmal, bis das Schreibwerk eine Zeilenschaltung ausführt. Drücken Sie die (Korrekturtaste), bis alle Zeichen vom Display gelöscht worden sind und das Schreibwerk an das Ende der vorherigen Zeile fährt. Führen Sie dann Ihre Korrekturen aus, als wenn Sie innerhalb des Korrekturspeichers wären.

### Hinzufügen von Einfüge-Positionen

**1** Rufen Sie die Formular-Steuerung auf.

**2** Ziehen Sie das Formular mit der Automatik ein.



**3** Drücken Sie die Taste PRINT, bis Sie die Einfüge-Position erreicht haben, die der neuen am nächsten liegt.

**4** Gehen Sie zur neuen Einfüge-Position.



**5** Drücken Sie TAB +.

## Hinzufügen einer Einfüge-Position links von der aktuellen

An jeder Einfüge-Position wird der Text automatisch eingerückt; deshalb müssen Sie, um das Schreibwerk zum Setzen der neuen Einfüge-Position links von der alten zu plazieren, die automatische Einrückung aufheben.



- 1 Drücken Sie die Taste **PRINT**, bis Sie die Einfüge-Position erreicht haben, die der neuen am nächsten liegt.



- 2 Drücken Sie die Taste **+ IND**, um die Einrückung aufzuheben.



- 3 Drücken Sie **↙ (Zeilenschaltung)**.

- 4 Gehen Sie zu der gewünschten Einfüge-Position.



- 5 Drücken Sie **TAB +**.

## Löschen einer Einfüge-Position

- 1 Rufen Sie die Formular-Steuerung auf.

- 2 Ziehen Sie das Formular mit der Automatik ein.



- 3 Drücken Sie die Taste **PRINT**, bis Sie die Einfüge-Position erreicht haben, die Sie Einfüge-Position wollen.



- 4 Drücken Sie **TAB -**.

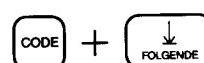
## Löschen einer Einfüge-Position für eine Konstante

- 1 Rufen Sie die Formular-Steuerung auf.

- 2 Ziehen Sie das Formular mit der Automatik ein.



- 3 Drücken Sie die Taste **PRINT**, bis Sie die Einfüge-Position erreicht haben, die der zu löschen Position am nächsten liegt, die Sie löschen wollen.



- 4 Drücken Sie **CODE + ↓ (Folgende)**, um an die zu löschen Einfüge-Position zu kommen.



- 5 Drücken Sie **TAB -**, um die Einfüge-Position zu löschen.

## Ändern von Display-Meldungen

Um eine Display-Meldung zu ändern, muß die Einfüge-Position gelöscht und dann neu gesetzt werden.

- 1 Löschen Sie die Einfüge-Position mit der unerwünschten Meldung.



- 2 Drücken Sie **TAB +**.

Falls gewünscht, können Sie die Einfüge-Position an die gleiche Position setzen.

Auf dem Display erscheint:

STICHWORT =

- 3 Tippen Sie die neue Meldung ein.



- 4 Drücken Sie **↵ (Zeilenschaltung)**.



- 5 Drücken Sie die Taste **☆ (Main Menu)**, um die Formular-Funktion zu verlassen.

Die Funktion SpellCorrect® enthält ein Grundwörterbuch mit 236.600 Wörtern in einem ROM (=Read Only Memory), also in einem Speicher, der nur gelesen werden kann; dies bedeutet, daß das Grundwörterbuch nicht bearbeitet oder gelöscht werden kann.

Zusätzlich zu diesem Grundwörterbuch enthält diese Maschine ein Benutzerlexikon, in dem 200 zusätzliche Worte gespeichert werden können. In diesem Benutzerlexikon können Worte einzeln hinzugefügt oder gelöscht werden, und zwar sowohl in der Schreibmaschinen- als auch in der Textspeicher-Betriebsart; darüber hinaus können Sie in der Schreibmaschinen- Betriebsart einen ganzen Text komplett im Benutzerlexikon speichern. Das Benutzerlexikon kann auch im Textspeicher abgelegt und dann auf einer Memory-Karte gespeichert werden.

SpellCorrect® arbeitet im Prinzip in der Schreibmaschinen- und in der Textspeicher-Betriebsart in der gleichen Weise: Wenn Sie ein Wort falsch oder doppelt schreiben oder das Wort nicht bekannt ist, blinkt das Wort auf dem Bildschirm und die Maschine piept zweimal. Sie haben dann die Möglichkeit, das Wort manuell zu korrigieren, alternative Vorschläge zur Schreibweise anzeigen zu lassen, das Wort zu überspringen, es ins Benutzerlexikon aufzunehmen oder die Funktion SpellCorrect® zu verlassen.

Von dieser Regel gibt es allerdings einige Ausnahmen:

- Falls Sie in der Schreibmaschinen-Betriebsart mit dem Wahlschalter auf NORM ein Wort doppelt oder ein unbekanntes Wort schreiben, haben Sie nur die Möglichkeit, das Wort zu korrigieren und weiterzuschreiben. Um also die Vorzüge von SpellCorrect® voll auszunutzen, sollten stets in den Schalterstellungen DISP oder JUST schreiben.
- Sie haben nur in der Schreibmaschinen-Betriebsart die Möglichkeit, einen ganzen Text komplett im Benutzerlexikon zu speichern oder das Benutzerlexikon im Textspeicher abzulegen; aus diesem Grund ist das SpellCorrect®-Menü in den Betriebsarten „Schreibmaschine“ und „Textspeicher“ unterschiedlich.
- Sie haben nur in der Textspeicher-Betriebsart die Möglichkeit, einen ganzen Text oder eine Konstante auf Rechtschreibfehler hin zu durchsuchen.

International CorrectSpell™ Deutsch ist lizenziert durch Houghton Mifflin Company.

Copyright 1990 bei Houghton Mifflin. Alle Rechte vorbehalten.  
Übernommen aus der Wörterbuchliste von Langenscheidt KG.

Die Reproduktion oder ein Disassembling der verwendeten Algorithmen oder Daten ist untersagt.

## Menü-Überblick

### Betriebsart „Schreibmaschine“

JA, NEIN, EINFÜG, LÖSCH, BENUTZERL ?

- |                  |   |
|------------------|---|
| <b>JA</b>        | Schaltet SpellCorrect <sup>©</sup> ein; jedes eingetippte Wort wird überprüft   |
| <b>NEIN</b>      | Schaltet SpellCorrect <sup>©</sup> aus  |
| <b>EINFÜG</b>    | Fügt ein Wort in das Benutzerlexikon ein  |
| <b>LÖSCH</b>     | Löscht ein Wort aus dem Benutzerlexikon   |
| <b>BENUTZERL</b> | Mit diesem Menüpunkt können Sie dem Benutzerlexikon Worte hinzufügen, die im Textspeicher geschrieben wurden, oder ein Benutzerlexikon im Textspeicher ablegen. |

### Betriebsart „Textspeicher“

JA, NEIN, EINFÜGEN, LÖSCH, PRÜFEN ?

- |                 |  |
|-----------------|--|
| <b>JA</b>       | Schaltet SpellCorrect <sup>©</sup> ein; jedes eingetippte Wort wird überprüft  |
| <b>NEIN</b>     | Schaltet SpellCorrect <sup>©</sup> aus   |
| <b>EINFÜGEN</b> | Fügt ein Wort in das Benutzerlexikon ein                                       |
| <b>LÖSCH</b>    | Löscht ein Wort aus dem Benutzerlexikon  |
| <b>PRÜFEN</b>   | Durchsucht eine Textdatei nach fehlerhaften oder doppelt geschriebenen Wörtern |

## Einschalten von SpellCorrect®



- 1 Drücken Sie die Taste **□** (**Spell Correct**).

Auf dem Display erscheint:

JA, NEIN, EINFÜG, LÖSCH, BENUTZERL ?



- 2 Drücken Sie die Taste **J** (für Ja).

Auf dem Display wird durch einen Pfeil „SPELL“ markiert.

- 3 Beginnen Sie mit dem Schreiben.

## Ausschalten von SpellCorrect®



- 1 Drücken Sie die Taste **□** (**SpellCorrect**), wenn kein Wort auf dem Display blinkt.

Auf dem Display erscheint:

JA, NEIN, EINFÜG, LÖSCH, BENUTZERL ?



- 2 Drücken Sie die Taste **N** (für Nein).

- 3 Schreiben Sie weiter.

## Verlassen von SpellCorrect<sup>®</sup>

Diese Funktion können Sie nutzen, wenn ein unbekanntes Wort auf dem Display blinkt.



- 1 Drücken Sie die Taste **□** (SpellCorrect).

Auf dem Display erscheint:

ALTERNATIV, ÜBERSPR, EINFÜG, QUIT ?



- 2 Drücken Sie die Taste **Q** (für Quittieren).

Die Maschine piept einmal, um zu bestätigen, daß die Funktion SpellCorrect<sup>®</sup> ausgeschaltet ist.

## Manuelle Korrekturen

- 1 Schalten Sie SpellCorrect® ein und beginnen Sie zu schreiben.

Sobald ein unbekanntes Wort geschrieben wird, piept die Maschine zweimal und das Wort blinkt auf dem Display.

- 2 Bringen Sie mit der ← (Rückschritt-Taste) das Schreibwerk rechts neben das fehlerhafte Wort.



- 3 Drücken Sie die Taste **WORT LÖSCH** (falls Sie das ganze Wort löschen wollen)

oder

drücken Sie die  (Korrekturtaste) (falls Sie nur ein Zeichen löschen wollen).

- 4 Führen Sie die Korrektur aus und schreiben Sie weiter.

## Übung

Schreiben Sie den folgenden Text in der Betriebsart **DISP** oder **JUST** einschließlich der Fehler; korrigieren Sie dann die Fehler mit Hilfe der oben beschriebenen Schritte. Reaktionen auf dem Wörterbuch unbekannte Eigennamen werden ignoriert; schreiben Sie einfach weiter, auch wenn das Wort auf dem Display weiter blinkt.

Im Konferenzraum im Südflügel wird eine Betriebsversammlung stattfinden. Herr Becker wird ungefähr zur gleichen Zeit wie unser Gastrecner Dr. Schmidt am Flughafen eintreffen; bitte sorgen Sie dafür, daß pünktlich um 17.30 Uhr ein Wagn am Flughafen bereitsteht.

## Vorschläge für Schreibweisen

Über den Auswahlpunkt „Alternativen“ können Sie in dem Display Vorschläge für Schreibweisen anzeigen lassen. Ein dort ausgewähltes Wort wird automatisch in den Text übernommen. Innerhalb eines Prüfdurchlaufes geht die Maschine dann automatisch zum nächsten unbekannten Wort weiter.

### Anzeige alternativer Schreibweise-Vorschläge

**1** Schalten Sie SpellCorrect<sup>©</sup> ein und beginnen Sie zu schreiben.

Sobald ein unbekanntes Wort geschrieben wird, piept die Maschine zweimal und das Wort blinkt auf dem Display.



**2** Drücken Sie die Taste **C** (SpellCorrect).

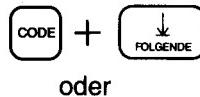
Auf dem Display erscheint:

ALTERNATIV, ÜBERSPR, EINFÜG, QUIT ?

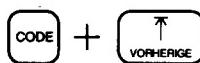


**3** Drücken Sie die Taste **A** (für Alternativ).

Ein alternatives Wort wird angezeigt.



oder



**4** Um weitere Alternativen anzuzeigen, drücken Sie **CODE + ↓ (Folgende)** oder **CODE + ↑ (Vorherige)**.

- Wenn das entsprechende Wort nicht in dieser Liste der Alternativen ist:



Drücken Sie die **☒ (Korrekturtaste)**, um wieder in das Menü unter Punkt 2 zu kommen und eine andere Möglichkeit auszuwählen

oder



drücken Sie 2 × die **☒ (Korrekturtaste)**, um das SpellCorrect-Menü zu verlassen und manuelle Korrekturen durchzuführen.

- Falls keine Vorschläge vorhanden sind, erscheint auf dem Display die Meldung:

KEINE ALTERNATIVEN !

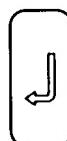


Drücken Sie (Korrekturtaste), um zum SpellCorrect®-Menü aus Schritt 2 zurückzukehren und eine andere Möglichkeit zu wählen

oder



drücken Sie zweimal, um das SpellCorrect®-Menü zu verlassen und eine manuelle Korrektur auszuführen.



- 5 Drücken Sie (Zeilenschaltung) zum das Wort in der korrekten Schreibweise in den Text einzufügen.

## Doppelte Wörter

Die KX-E4020 löscht automatisch das überflüssige Wort, falls versehentlich ein Wort doppelt geschrieben wurde.

- 1 Schalten Sie SpellCorrect® ein und beginnen Sie zu schreiben.

Sobald ein Wort zweimal hintereinander geschrieben wird, piept die Maschine zweimal und beide Worte blinken auf dem Display.



- 2 Drücken Sie die Taste (SpellCorrect).

Auf dem Display erscheint:

KORRIGIEREN, ÜBERSPRINGEN, QUIT ?



- 3 Drücken Sie die Taste K (für Korrigieren), um das zweite Wort zu löschen

oder

drücken Sie die Taste Ü (für Überspringen), um beide Worte stehen zu lassen

oder

drücken Sie die Taste Q (für QUIT), um SpellCorrect® auszuschalten.

- 4 Schreiben Sie weiter.

## Überspringen

Nicht alle Wörter, die SpellCorrect® als fehlerhaft/unbekannt meldet, müssen korrigiert oder ins Benutzerlexikon übernommen werden. Deshalb gibt es bei der KX-E4020 die Möglichkeit, ein blinkendes Wort zu überspringen. Dies ist sinnvoll, wenn ein Eigenname oder eine Firmenbezeichnung von der Maschine als fehlerhaft/unbekannt gemeldet wird, aber in der täglichen Arbeit kaum nochmals vorkommen wird.

### Überspringen eines blinkenden Wortes

- 1 Schalten Sie SpellCorrect® ein und beginnen Sie zu schreiben.

Sobald ein unbekanntes Wort geschrieben wird, piept die Maschine zweimal und das Wort blinkt auf dem Display.



- 2 Drücken Sie die Taste □ (SpellCorrect).

Auf dem Display erscheint:

ALTERNATIV, ÜBERSPR, EINFÜG, QUIT ?



- 3 Drücken Sie die Taste Ü (für Überspr).

Die Maschine piept einmal, um Ihre Auswahl zu bestätigen; das Wort hört zu blinken auf.

- 4 Schreiben Sie weiter.

## Einfügen eines Wortes in das Benutzerlexikon

Eigennamen oder Fachausdrücke werden vom SpellCorrect®-Grundwörterbuch nicht als richtig erkannt. Die KX-E4020 bietet deshalb die Möglichkeit, solche Wörter, wenn sie häufiger vorkommen, in ein Benutzerlexikon mit einer Kapazität von 186 Wörtern zu maximal je 38 Zeichen zu übernehmen und zusammen mit dem Grundwörterbuch zu verwenden.

Obwohl das Grundwörterbuch Groß- und Kleinschreibung ignoriert, gibt es beim Übernehmen von Wörtern in ein Benutzerlexikon einige Regeln, die Sie beachten sollten. Falls Sie nämlich ein Wort vollständig kleingeschrieben eingeben, akzeptiert SpellCorrect® alle möglichen Varianten der Groß- und Kleinschreibung; falls Sie also möchten, daß die Maschine z.B. einen nicht großgeschriebenen Firmennamen als Fehler meldet, müssen Sie den Namen in großen Buchstaben in das Benutzerlexikon eingeben. Nachstehend finden Sie ein Beispiel hierfür.

<u>Eingabe:</u>	<u>SpellCorrect® akzeptiert:</u>
panasonic	panasonic, Panasonic, PANASONIC
Panasonic	Panasonic, PANASONIC
PANASONIC	PANASONIC

Wörter können bei ein- oder ausgeschalteter SpellCorrect®-Funktion in ein Benutzerlexikon einzeln eingegeben werden, und zwar sowohl im Schreibmaschinen- als auch im Textspeicher-Modus; ein ganzer Text hingegen kann nur im Schreibmaschinen-Modus in ein Benutzerlexikon eingegeben werden.

**Einfügen eines Wortes in das Benutzerlexikon bei eingeschalteter SpellCorrect<sup>®</sup>-Funktion**

**1** Schalten Sie SpellCorrect<sup>®</sup> ein und beginnen Sie zu schreiben.

Sobald ein unbekanntes Wort geschrieben wird, piept die Maschine zweimal und das Wort blinkt auf dem Display.



**2** Drücken Sie die Taste (SpellCorrect).

Auf dem Display erscheint:

ALTERNATIV, ÜBERSPR, EINFÜG, QUIT ?



**3** Drücken Sie die Taste **E** (für Einfüg).

Die Maschine piept einmal, um die Übernahme des Wortes ins Benutzerlexikon zu bestätigen.

Falls das Benutzerlexikon voll ist, erscheint auf dem Display die Meldung:



Drücken Sie die (Korrekturtaste).

**4** Schreiben Sie weiter.

## Einfügen eines Wortes in das Benutzerlexikon bei ausgeschalteter SpellCorrect®-Funktion

1 Schreiben Sie das Wort, das Sie ins Benutzerlexikon übernehmen möchten und drücken Sie einmal die Leertaste.



2 Drücken Sie die Taste □ (SpellCorrect).

JA, NEIN, EINFÜG, LÖSCH, BENUTZERL ?



3 Drücken Sie die Taste E (für Einfügen).

Die Maschine piept einmal, um die Übernahme zu bestätigen.

## Übung

Schreiben Sie den folgenden Satz in der Betriebsart JUST und übernehmen Sie während des Schreibvorgangs das Wort „Kardiopathie“ in das Benutzerlexikon.

Dr. Schmidt wird über die angenommenen Ursachen dafür sprechen, daß Männer und Frauen ab 30 Jahren zu den Kardiopathie gehören.

Fügen Sie jetzt dem Benutzerlexikon die folgenden medizinischen Fachausdrücke hinzu:

Adenitis, Rhinitis, Angiopathie, Dermographie

## Löschen eines Wortes aus dem Benutzerlexikon

1 Bringen Sie den Positionsanzeiger einen Leerschritt rechts neben das Wort, das Sie aus dem Benutzerlexikon löschen wollen.



2 Drücken Sie die Taste **□** (**SpellCorrect**).



3 Drücken Sie die Taste **L** (für Löschen).

Falls Sie versuchen, ein Wort zu löschen, das es im Benutzerlexikon nicht gibt, erscheint auf dem Display die Meldung:

WORT NICHT IM BENUTZERLEXIKON !



Drücken Sie die **☒** (**Korrekturtaste**), um die Mitteilung vom Display zu löschen.

## Übung

Löschen Sie das Wort „Angiopathie“ aus dem Benutzerlexikon. Ihr Benutzerlexikon sollte nun vier medizinischen Fachausdrücke enthalten.

## Rechtschreib-Prüfdurchlauf

In einem Prüfdurchlauf wird ein Text oder eine Konstante nach unbekannten, fehlerhaften oder doppelt geschriebenen Wörtern durchsucht, und zwar von der aktuellen Position des Cursors bis zum Ende des Textes bzw. der Konstanten. Es ist deshalb ratsam, den Positionsanzeiger an den Anfang der Datei zu setzen, bevor der Prüfdurchlauf begonnen wird.

Falls Sie während eines Prüfdurchlaufs die  (Korrekturtaste) drücken, um eine manuelle Korrektur durchzuführen, wird die Suchfunktion ausgeschaltet; um weiterzumachen, müssen Sie die Schritte 2 und 3 der folgenden Anleitung wiederholen.

### Prüfdurchlauf eines Textes oder einer Konstanten



1 Rufen Sie den Text bzw. die Konstante auf.

2 Drücken Sie die Taste  (SpellCorrect).  
Auf dem Display erscheint:

JA, NEIN, EINFÜGEN, LÖSCH, PRÜFEN ?



3 Drücken Sie die Taste P (für Prüfen).



4 Drücken Sie die Taste  (SpellCorrect).

Der Positionsanzeiger erscheint rechts neben dem ersten unbekannten Wort; die Maschine piept dreimal, und das Wort blinkt auf dem Display.

Auf dem Display erscheint:

ALTERNATIV, ÜBERSPR, EINFÜG, QUIT ?

oder

KORRIGIEREN, ÜBERSPRINGEN, QUIT ?

**ALTERNATIV** Zeigt eine Reihe von alternativen Vorschlägen für das unbekannte oder fehlerhafte Wort, fügt das von Ihnen ausgewählte Wort automatisch in den Text ein und löst den Sprung zum nächsten unbekannten Wort aus.

**KORRIGIEREN** Löscht das zweite Wort.

**ÜBERSPR** Stoppt das Blinken des beanstandeten Wortes und bewegt den Positionsanzeiger weiter zum nächsten unbekannten oder doppelten Wort.

**EINFÜG** Übernimmt das blinkende Wort in das Benutzerlexikon und löst den Sprung zum nächsten unbekannten oder doppelten Wort aus.

**QUIT** Schaltet die SpellCorrect®-Funktion aus, obwohl ein beanstandetes Wort blinkt.

**5** Tippen Sie den ersten Buchstaben des gewünschten Punktes ein.

Eine detaillierte Beschreibung des Punktes „Alternativen“ finden Sie im Abschnitt „Anzeigen alternativer Schreibweise-Vorschläge“.

**6** Wiederholen Sie Schritt 5 für jedes blinkende Wort.

Nach beendetem Prüfdurchlauf steht der Positionsanzeiger am Ende des Textes.

## Übung

Schreiben Sie den folgenden Text einschließlich der Fehler bei ausgeschalteter SpellCorrect®-Funktion und nennen Sie ihn **SUCHEN**; schließen Sie den Text nach Fertigstellung.

Ungefähr 50 Prozent der Patienten von Dr. Schmidt leiden an schwerer Gastritis, für die der einzige korrigierende Eingriff in der Gastrektomie besteht. Er ist der Meinung, daß die Zunahme der Magenerkrankungen direkt in Zusammenhang steht mit schlechten Eßgewohnheiten und ungesunder Lebensweise.

Zur Übung rufen Sie den Text **SUCHEN** auf und unterziehen ihn einem Prüfdurchlauf; folgen Sie dabei der obenstehenden Anleitung und korrigieren Sie den Text Fehler für Fehler. Überspringen Sie den Eigennamen und übernehmen Sie das Wort „Gastrektomie“ in das Benutzerlexikon.

## Benutzerlexikon

Die Funktion „Benutzerlexikon“ gibt es nur in der Schreibmaschinen-Betriebsart; sie ermöglicht Ihnen die Eingabe eines ganzen Textes in das Benutzerlexikon. Sobald das Benutzerlexikon in den Textspeicher eingegeben worden ist, kann es auf der Memory-Karte abgespeichert werden und von dort jederzeit wieder in den Textspeicher übernommen werden. Das Speichern der Textdatei mit dem Benutzerlexikon auf der Memorykarte gibt Ihnen die Möglichkeit, das Benutzerlexikon zu löschen und ein neues anzulegen. Diese Möglichkeit ist besonders dann sehr angenehm, wenn unterschiedliche Benutzerlexika für verschiedene Sachgebiete (z.B. Medizin, Jura usw.) erforderlich sind. In dieser Funktion haben Sie auch die Möglichkeit, den Inhalt eines Benutzerlexikons anzeigen oder ausdrucken zu lassen.

Wenn Sie einen Text in das Benutzerlexikon eingeben, fügt SpellCorrect® die Wörter dieses Textes den bereits im Wörterbuch befindlichen hinzu; falls dies nicht erwünscht ist, müssen Sie das Lexikon vor der Eingabe des Textes löschen. Falls Worte des eingegebenen Textes bereits Bestandteil des Grundwörterbuchs sind, werden diese nicht in das Benutzerlexikon übernommen.

### Eingeben eines Speicher-Textes in das Benutzerlexikon

1 Erstellen Sie im Textspeicher eine Datei, die Worte enthält, die ins Benutzerlexikon übernommen werden sollen.

Jedem Wort muß ein Leerschritt oder eine manuelle Zeilenschaltung folgen, damit es ins Benutzerlexikon übernommen werden kann.



2 Drücken Sie die Taste ☆ (Main Menu), um den Speicher zu schließen und in die Schreibmaschinen-Betriebsart zurückzukehren.



3 Drücken Sie die Taste □ (SpellCorrect).

Auf dem Display erscheint:

JA, NEIN, EINFÜG, LÖSCH, BENUTZERL ?



- 4 Drücken Sie die Taste **B** (für Benutzer).

Auf dem Display erscheint:

EINGEBEN, AUSGEBEN, LÖSCH, INHALT ?

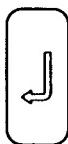


- 5 Drücken Sie die Taste **E**, um den Text ins Benutzerlexikon zu übernehmen

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =

Textnamen eingeben →



- 6 Geben Sie den Namen des Textes ein, der ins Benutzerlexikon übernommen werden soll. Drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).

Die Maschine piept einmal, um die Übernahme der Worte des Textes ins Benutzerlexikon zu bestätigen.

Falls Sie einen Namen eingeben, zu dem kein Text existiert, erscheint auf dem Display die Meldung:

NICHT VORHANDEN !



Drücken Sie die ✕ (Korrekturtaste), geben Sie den korrekten Textnamen ein und drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).

- 7 Drücken Sie die ✕ (Korrekturtaste) zweimal, um die Funktion zu beenden.

## Übung

Öffnen Sie einen neuen Text und nennen Sie ihn **WORTEHINZU**; schreiben Sie die folgenden medizinischen Fachausdrücke in diese Textdatei und schließen Sie sie dann.

Nephrose, Zerebralsklerose, Enteroptose, Hepatose

Geben Sie diesen Text entsprechend der obenstehenden Anleitung in das Benutzerlexikon ein; dieses sollte jetzt insgesamt acht Wörter enthalten: die vier einzeln eingegebenen und die vier eben hinzugefügten.

## Ausgeben eines Benutzerlexikons in den Text-Speicher



- 1 Drücken Sie in der Schreibmaschinen-Betriebsart die Taste **□** (**SpellCorrect**).

Auf dem Display erscheint:

JA, NEIN, EINFÜG, LÖSCH, BENUTZERL ?



- 2 Drücken Sie die Taste **B** (für Benutzerl).

Auf dem Display erscheint:

EINGEBEN, AUSGEBEN, LÖSCH, INHALT ?

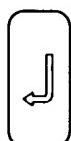


- 3 Drücken Sie die Taste **A**, um das Benutzerlexikon in einen Text auszugeben.

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =

- 4 Geben Sie einen neuen Textnamen ein.



- 5 Drücken Sie (**Zeilenschaltung**).

Die Maschine piept einmal, um die Übernahme zu bestätigen; dann werden die Worte des Lexikons angezeigt .

Falls Sie versuchen, das Benutzerlexikon in einen bereits vorher existierenden Text zu übernehmen, erscheint auf dem Display:

TEXT BEREITS VORHANDEN !

Drücken Sie die (**Korrekturtaste**), geben Sie einen neuen Namen ein und drücken Sie (**Zeilenschaltung**).



- 6 Drücken Sie die (**Korrekturtaste**) zweimal, um die Funktion zu beenden.

## Übung

Geben Sie das aktuelle Benutzerlexikon entsprechend der obenstehenden Anleitung in einen Text aus und nennen Sie ihn **MEDAUSRÜC**.

Drucken Sie den Text **MEDAUSRÜC**; dieser sollte insgesamt die acht von Ihnen eingegebenen Wörter enthalten.

## Auflisten

Mit der Funktion „Auflisten“ können Sie die in einem Benutzerlexikon enthaltenen Worte ausdrucken; diese Funktion kann benutzt werden, um das Einfügen oder Löschen eines Wortes zu überprüfen.

Falls das Benutzerlexikon keine Worte enthält, erscheint auf dem Display die Meldung:

WORT NICHT IM BENUTZERLEXIKON !

### Auflisten eines Benutzerlexikons



1 Drücken Sie in der Schreibmaschinen-Betriebsart die Taste **□** (SpellCorrect).



2 Drücken Sie die Taste **B** (für Benutzer!).

Auf dem Display erscheint:

EINGEBEN, AUSGEBEN, LÖSCH, INHALT ?



3 Drücken Sie die Taste **I** (für Inhalt).

Die Worte des Benutzerlexikons werden ausgedruckt.

**Achtung:** Sie müssen unbedingt Papier in der Maschine eingespannt haben, bevor Sie den Inhalt drucken.

## Löschen

Mit der Funktion „Löschen“ haben Sie die Möglichkeit, ein Benutzerlexikon komplett zu löschen.

Sie können auf diese Weise z.B. ein spezielles Benutzerlexikon für medizinische Fachausdrücke erstellen und im Textspeicher ablegen, danach kann das Benutzerlexikon gelöscht werden; Sie können dann z.B. ein zweites Benutzerlexikon für juristische Fachausdrücke erstellen. Das Löschen eines aktuellen Benutzerlexikons gibt Ihnen also eine größere Flexibilität.

### Löschen eines Benutzerlexikons



- 1 Drücken Sie in der Schreibmaschinen-Betriebsart die Taste **□** (SpellCorrect).



- 2 Drücken Sie die Taste **B** (für Benutzer).

Auf dem Display erscheint:

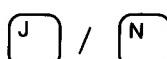
EINGEBEN, AUSGEBEN, LÖSCH, INHALT ?



- 3 Drücken Sie die Taste **L** (für Lösch).

Auf dem Display erscheint:

LÖSCHEN BENUTZERLEXIKON J/N ?



- 4 Drücken Sie **J** (für Ja)

oder

drücken Sie **N** (für Nein).

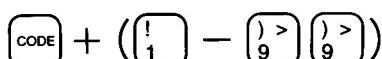


- 5 Drücken Sie die **☒** (Korrekturtaste), um die Funktion zu beenden.

In diesem Abschnitt lernen Sie die Handhabung Ihrer Textdateien. Die KX-E4020 gestattet Ihnen für einen schnellen Zugriff das Springen von einem Text oder einer Konstanten zum/zur nächsten, ohne daß Sie die einzelnen Texte schließen müssen. Im Hauptauswahlmenü gibt es zwei Punkte, die sich auf die Verwaltung der Textdateien im internen Speicher beziehen: „INH“ und „MEHR“. Mit der Funktion „INH“ können Sie das Textverzeichnis ausdrucken lassen; mit „MEHR“ können Sie Textdateien löschen oder umbenennen. Darüberhinaus gibt Ihnen die KX-E4020 die Möglichkeit, den gesamten Text- oder Konstantenspeicher oder auch den gesamten Speicher zu löschen.

## Springen von einer Konstante zu einer anderen

Die KX-E4020 ermöglicht Ihnen das Springen von einer Konstante zur nächsten. Beim Springen von Konstante zu Konstante zeigt der Display die ersten Zeichen der Konstanten an. Sie können vorwärts - also von Nummer 1 bis 99 - oder rückwärts (99 bis 1) von Baustein zu Baustein springen; dies ist einfach ein anderer Weg, zu einer Konstanten zu gelangen, ohne die Nummer eingeben zu müssen.



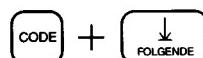
- 1 Drücken Sie **CODE** + (**Zahl von 1 bis 99**).

Wollen Sie eine Konstante mit einer zweistelligen Ziffer aufrufen, müssen Sie die **CODE**-Taste dabei festhalten.

Die gewählte Konstante erscheint auf dem Display.



- 2 Drücken Sie die Taste **EXPR.**

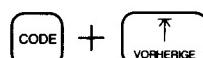


- 3 Drücken Sie **CODE** + **↓ (Folgende)**, um vorwärts zur nächsten Konstante zu springen.

Auf dem Display erscheint die nächste Konstante.

(Beispiel: Sie haben Konstante Nr. 2 aufgerufen, nach dem drücken von **CODE** + **↓ (Folgende)** erscheint Konstante Nr. 3 auf dem Display.)

oder



drücken Sie **CODE** + **↑ (Vorherige)**, um rückwärts zur vorherigen Konstante zu springen.

Wenn Sie Konstante Nr. 99 erreicht haben und erneut **CODE** + **↓ (Folgende)** drücken, piept die Maschine dreimal, um Ihnen das Ende des Konstantenspeichers zu signalisieren. Das gleiche passiert, wenn Sie Konstante Nr. 1 aufgerufen haben und die Tastenkombination **CODE** + **↑ (Vorherige)** drücken.

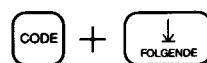
## Springen von einem Speicher-Text zu einem anderen

Die KX-E4020 ermöglicht Ihnen das Springen von einem Speichertext zum nächsten. Beim Springen von Text zu Text befinden Sie sich dann tatsächlich immer in dem jeweiligen Text. Springen von Text zu Text ist nur möglich, wenn sich der Positionsanzeiger am Textanfang befindet. Sie können vorwärts oder rückwärts durch die Textdateien springen; dies ist einfach ein anderer Weg, um zu einem Text zu gelangen, ohne ihn aufrufen zu müssen.

**1** Rufen Sie einen Text auf.



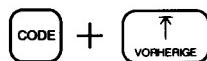
**2** Drücken Sie die Taste **EXPR.**, damit sich der Positionsanzeiger ganz sicher am Textanfang befindet.



**3** Drücken Sie **CODE** + **↓ (Folgende)**, um vorwärts zum nächsten Text zu springen

oder

oder



drücken Sie **CODE** + **↑ (Vorherige)**, um rückwärts zum vorherigen Text zu springen.

## Liste der gespeicherten Texte

Der Punkt „INH“ im Hauptauswahlmenü ermöglicht es Ihnen, die Liste mit den im internen Speicher vorhandenen Texten ausdrucken zu lassen. Dargestellt wird jeweils der Name des Textes und der Speicherplatz, den dieser beansprucht. Außerdem wird die Anzahl von Zeichen ausgedruckt, die noch in den Speicher eingegeben werden können. Ein Stern (\*) vor einem Dateinamen weist auf eine Formularsteuerung hin, ein Ausrufezeichen (!) auf eine Konstanten-Datei.

### Liste der gespeicherten Texte ausdrucken



1 Ziehen Sie ein Blatt Papier automatisch ein.

2 Drücken Sie die Taste ☆ (Main Menu).

Auf dem Display erscheint:

ERSTELL, BEARB, INH, DRUCK, MEHR ?



3 Drücken Sie I (für Inh).

Das Verzeichnis mit den Namen aller Textdateien im Speicher wird ausgedruckt.

## Mehr

Mit der Funktion „Mehr“ des Hauptauswahlmenüs können Sie Textdateien umbenennen, Dateien auf einmal löschen oder die Memory-Karte ansprechen.

### Neubenennung eines Textes vom Hauptmenü aus



- 1 Drücken Sie die Taste **☆ (Main Menu)**.

Auf dem Display erscheint:

ERSTELL, BEARB, INH, DRUCK, MEHR ?



- 2 Drücken Sie **M (für Mehr)**.

Auf dem Display erscheint:

LÖSCHEN, UMBENENNEN, RAMKARTE ?



- 3 Drücken Sie **U (für Umbenennen)**.

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =

Textnamen eingeben ➔



- 4 Tippen Sie den zu ändernden Textnamen ein und drücken Sie ↵ (Zeilenschaltung).

Auf dem Display erscheint:

NAME NEU =

Neuen Namen eingeben ➔



- 5 Tippen Sie den neuen Textnamen ein und drücken Sie ↵ (Zeilenschaltung).

- Falls dieser Name bereits im Speicher existiert, erscheint auf dem Display:

TEXT BEREITS VORHANDEN !

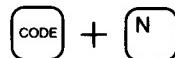
Drücken Sie eine beliebige Taste, um zum Menü „Umbenennen“ zurückzukehren.

Tippen Sie einen anderen Textnamen ein und drücken Sie ↵ (Zeilenschaltung).



- 6 Drücken Sie die **☒ (Korrekturtaste)** dreimal, um die Funktion zu beenden.

### Neubenennung eines Textes vom Textspeicher aus



**1** Rufen Sie den zu ändernden Textnamen auf.

**2** Drücken Sie **CODE + N** (für Name Neu).

Auf dem Display erscheint:

NAME NEU =

Neuen Namen eingeben →



**3** Tippen Sie den neuen Textnamen ein und drücken Sie ↴ (Zeilenschaltung).

Falls dieser Name bereits im Speicher existiert, erscheint auf dem Display:

TEXT BEREITS VORHANDEN !

Wiederholen Sie die Schritte 2 und 3 und tippen Sie einen anderen Textnamen ein.

### Löschen eines Textes vom Textspeicher aus



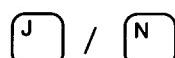
**1** Rufen Sie den zu löschenen Text auf.

**2** Drücken Sie die Taste **EXPR**, damit sich der Positionsanzeiger ganz sicher am Textanfang befindet.

**3** Drücken Sie die ↵ (Korrekturtaste).

Auf dem Display erscheint:

LÖSCHEN TEXT J/N ?



**4** Drücken Sie **J** (für Ja).

Die Maschine piept einmal, um die Funktion zu bestätigen und kehrt in den Schreibmaschinen-Betrieb zurück

oder

drücken Sie **N**, um die Displaymeldung zu löschen und die Funktion abzubrechen.

**Löschen eines  
einzelnen Textes  
aus dem Textspeicher****1 Drücken Sie die Taste ☆ (Main Menu).**

Auf dem Display erscheint:

ERSTELL, BEARB, INH, DRUCK, MEHR ?

**2 Drücken Sie M (für Mehr).**

Auf dem Display erscheint:

LÖSCHEN, UMBENENNEN, RAMKARTE ?

**3 Drücken Sie L (für Löschen).**

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =

Textnamen eingeben ➔

**4 Tippen Sie den Namen des zu löschenen Textes ein. Drücken Sie ↵ (Zeilenschaltung).**

Auf dem Display erscheint:

LÖSCHEN XXXXXXXXXXXX J/N ?

**5 Drücken Sie J (für Ja).****6 Drücken Sie die ↺ (Korrekturtaste) zweimal, um die Funktion zu beenden und in die Betriebsart „Schreibmaschine“ zurückzukehren.**

## Löschen des gesamten Textspeichers

 + 

- 1 Drücken Sie CODE + K (für Speicher löschen).

Auf dem Display erscheint:

LÖSCHEN ALLES, TEXT, KONSTANTE ?

  
RESET

- 2 Drücken Sie T (für Text).

Auf dem Display erscheint:

SIND SIE SICHER J/N ?

 / 

- 3 Drücken Sie J (für Ja).

Die Maschine piept einmal, um zu bestätigen, daß alle Texte gelöscht sind

oder

drücken Sie N (für Nein), um die Funktion zu beenden.

## Löschen des gesamten Konstantenspeichers

 + 

- 1 Drücken Sie CODE + K (für Speicher löschen).

Auf dem Display erscheint:

LÖSCHEN ALLES, TEXT, KONSTANTE ?



- 2 Drücken Sie K (für Konstante).

Auf dem Display erscheint:

SIND SIE SICHER J/N ?

 / 

- 3 Drücken Sie J (für Ja).

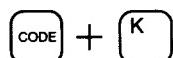
Die Maschine piept einmal, um zu bestätigen, daß alle Konstanten gelöscht sind

oder

drücken Sie N (für Nein), um die Funktion zu beenden.

## Löschen des gesamten Speichers

Wenn nach dem Drücken der Tastenkombination **CODE + K** der Punkt „ALLES“ ausgewählt wird, sind nicht nur der Text- und der Konstantenspeicher, sondern auch die unter den Kürzeln „X“, „Y“ und „Z“ gespeicherten Schreibformate gelöscht und die Maschine kehrt zurück zu den Standard-Einstellungen.



- 1 Drücken Sie **CODE + K** (für Speicher löschen).

Auf dem Display erscheint:

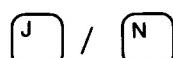
LÖSCHEN ALLES, TEXT, KONSTANTE ?



- 2 Drücken Sie **A** (für Alles).

Auf dem Display erscheint:

SIND SIE SICHER J/N ?



- 3 Drücken Sie **J** (für Ja).

Die Maschine piept einmal, um zu bestätigen, daß der ganze Speicher gelöscht ist

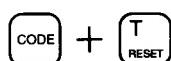
oder

drücken Sie **N** (für Nein), um die Funktion zu beenden.

## Rücksetzen des Druckers

Es kann nötig sein, das Schreibwerk in seine Grundstellung rückzusetzen (Reset), falls die Maschine nicht richtig druckt. In diesem Fall ist der Display für einen Moment leer, das Typenrad dreht sich, das Schreibwerk fährt ganz nach links und kehrt dann an den linken Rand zurück. Hierbei bleiben der Speicherinhalt, Ihre Randeinstellungen und auch alle Standard-Einstellungen erhalten - es ist so, als ob Sie das Gerät aus- und wieder einschalten.

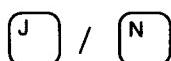
Falls den Sie das Schreibwerk rücksetzen, während Sie im Textspeicher sind, verlassen Sie diesen automatisch und gehen zurück in die Schreibmaschinen-Betriebsart. Ihr gerade bearbeitetes Dokument bleibt erhalten und im Speicher, auch wenn Sie gerade dabei waren, einen Text zu erstellen und diesen nicht geschlossen hatten.



- 1 Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + T**.

Auf dem Display erscheint:

DRUCKWERK ZURÜCKSETZEN J/N ?



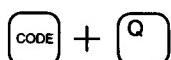
- 2 Drücken Sie **J** (für Ja)

oder

drücken Sie **N** (für Nein).

## Anzeige des verfügbaren Speicherplatzes

Die KX-E4020 gibt Ihnen die Möglichkeit, den verbleibenden Speicherplatz als verfügbare Zeichen-Anzahl anzugeben.



- Drücken Sie die Tastenkombination **CODE + Q**.

Auf dem Display erscheint:

RESTKAPAZITÄT \* \* \* \*

(Anzahl der freien Zeichenplätze)

Diese Meldung verschwindet, sobald Sie irgendeinen anderen Befehl eingeben.

Bei der KX-E4020 sprechen Sie die Memory-Karte über das Haupt-Menu an. Alle Möglichkeiten werden beim Aufrufen der Funktion MEHR angezeigt.

Der Einschub für die Memorykarte ist an der linken Seite der Schreibmaschine. Jede Memorykarte kann bis zu 30 KB abspeichern.

## Überblick zur Memory-Karte

LESEN, SCHREIBEN, INHALT, MEHR ?

<b>LESEN</b>	„Liest“ eine bis acht Textdateien von der Memory-Karte in den Textspeicher.
<b>SCHREIBEN</b>	„Schreibt“ eine bis zu acht Textdateien von dem internen Speicher auf die Memory-Karte.
<b>INHALT</b>	Druckt das Inhaltsverzeichnis der Memory-Karte aus.
<b>MEHR</b>	Löscht Textdateien von der Memory-Karte Benennt Textdateien auf der Memory-Karte um Druckt Textdateien direkt von der Memory-Karte Löscht die Memory-Karte

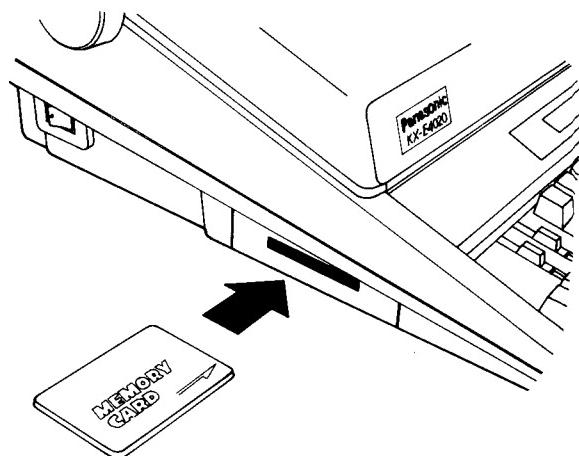
## Einschieben der Memory-Karte

1 Schaltet Sie die Schreibmaschine aus.

Führen Sie die Memory-Karte mit der Beschriftung und dem Richtungspfeil nach oben in den Karten-Einschub ein.

2 Drücken Sie die Memory-Karte, bis sie einrastet.

- Wenn die Schreibmaschine eingeschaltet ist, darf die Memory-Karte nicht eingeführt oder entfernt werden. Dadurch könnte der Speicher gelöscht werden!



## Entfernen der Memory-Karte

1 Schalten Sie die Schreibmaschine aus.

2 Ziehen Sie die Memory-Karte aus dem Einschub.

## Löschen einer Memory-Karte

Jede Memory-Karte muß vor der ersten Benutzung gelöscht werden.  
Vorhandene Texte werden dabei gelöscht.



- 1** Drücken Sie **☆** (Main Menu).

Auf dem Display erscheint:

ERSTELL, BEARB, INH, DRUCK, MEHR ?



- 2** Drücken Sie **M** (für Mehr).

Auf dem Display erscheint:

LÖSCHEN, UMBENENNEN, RAMKARTE ?



- 3** Drücken Sie **R** (für Ramkarte).

Auf dem Display erscheint:

LESEN, SCHREIBEN, INHALT, MEHR ?



- 4** Drücken Sie **M** (für Mehr).

Auf dem Display erscheint:

LÖSCH TEXT, UMN, DRUCK, KARTE LÖ ?



- 5** Drücken Sie **K** (für Karte Löschen).

Auf dem Display erscheint:

LÖSCHEN RAMKARTE J/N ?



- 6** Drücken Sie **J** (für Ja)

oder

drücken Sie **N** (für Nein).

## Schreiben

Die Funktion „SCHREIBEN“ ermöglicht es Ihnen, einen oder mehrere Textdateien aus dem internen Speicher auf der Memory-Karte abzulegen. Wenn eine Textdatei auf der Memory-Karte abgelegt wurde, existiert sie weiterhin im internen Speicher, ist also jetzt zweimal vorhanden. Wird diese Textdatei nicht mehr im internen Speicher benötigt, kann sie dort gelöscht werden.

Bis zu 30 KB können auf der Memory-Karte abgelegt werden.

Wollen Sie mehr als 30 KB auf der Karte ablegen, erscheint auf dem Display der Hinweis:

RAMKARTE VOLL !

### Text auf die Memory-Karte schreiben



- 1** Drücken Sie ☆ (Main Menu).

Auf dem Display erscheint:

ERSTELL, BEARB, INH, DRUCK, MEHR ?



- 2** Drücken Sie M (für Mehr).

Auf dem Display erscheint:

LÖSCHEN, UMBENENNEN, RAMKARTE ?



- 3** Drücken Sie R (für Remkarte).

Auf dem Display erscheint:

LESEN, SCHREIBEN, INHALT, MEHR ?



- 4** Drücken Sie S (für Schreiben).

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =

**5** Geben Sie den Textnamen ein, der auf der Memory-Karte abgelegt werden soll.

- Wenn Sie mehr als einen Text ablegen wollen:

Drücken Sie nach dem ersten Textnamen einen Schrägstrich (/),

geben Sie den nächsten Textnamen ein.

Sie können bis zu acht Textnamen eingeben.

- Wenn Sie alle Textdateien auf der Memory-Karte ablegen wollen:

Geben Sie keinen Textnamen ein und drücken Sie die ↲ (Zeilenschaltung).

Wenn der Textname auf der Karte bereits existiert, erscheint auf dem Display der Hinweis:

ÜBERSCHREIBEN XXXXXXXXX J/N ?

Um diesen auf der Memory-Karte vorhandenen Text durch einen neuen Text zu ersetzen,

drücken Sie **J** (für Ja).

Um diesen Text zu überspringen und mit den „Schreiben“-Vorgang weiter zu machen,

drücken Sie **N** (für Nein).

**6** Drücken Sie die ↲ (Zeilenschaltung).

Wenn der Textname auf der Karte bereits existiert, erscheint auf dem Display der Hinweis:

ÜBERSCHREIBEN J/N ?

Um diesen auf der Memory-Karte vorhandenen Text durch einen neuen Text zu ersetzen,

drücken Sie **J** (für Ja).

Um diesen Text zu überspringen und mit den „Schreiben“-Vorgang weiter zu machen,

drücken Sie **N** (für Nein).

Die KX-E4020 zeigt zeitweise „MASCHINE ARBEITET“ oder „SCHREIBEN“. Am Ende des Vorgangs wird wieder das Menu „Memory-Karte“ angezeigt.

## Lesen

Die Funktion „LESEN“ ermöglicht es Ihnen, einen oder mehrere Textdateien von der Memory-Karte in den internen Speicher abzulegen. Auf der Memorykarte beliben diese Textdateien ebenfalls erhalten.

Der Displayhinweis „SPEICHER VOLL!“ wird angezeigt, wenn die Kapazität des internen Speichers erschöpft ist. Prüfen Sie mit CODE + Q vorher, ob genügend Platz im Speicher ist. Ansonsten legen Sie Texte auf der Memory-Karte ab, damit sie im internen Speicher gelöscht werden können.

### Lesen von Textes in den Textspeicher



- 1 Drücken Sie ☆ (Main Menu).

Auf dem Display erscheint:

ERSTELL, BEARB, INH, DRUCK, MEHR ?



- 2 Drücken Sie M (für Mehr).

Auf dem Display erscheint:

LÖSCHEN, UMBENENNEN, RAMKARTE ?



- 3 Drücken Sie R (für Ramkarte).

Auf dem Display erscheint:

LESEN, SCHREIBEN, INHALT, MEHR ?



- 4 Drücken Sie L (für Lesen).

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =

5 Geben Sie den Textnamen ein, der in den internen Speicher eingelesen werden soll.

- Wenn Sie mehr als einen Text einlesen wollen:

Drücken Sie nach dem ersten Textnamen einen Schrägstrich (/),

geben Sie den nächsten Textnamen ein.

Sie können bis zu acht Textnamen eingeben.

- Wenn Sie alle Textdateien von der Memory-Karte ablegen wollen:

Geben Sie keinen Textnamen ein und drücken Sie die ↲ (Zeilenschaltung).

Wenn der Textname im internen Speicher bereits existiert, erscheint auf dem Display der Hinweis:

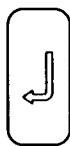
ÜBERSCHREIBEN XXXXXXXXX J/N ?

Um diesen Text durch einen neuen Text zu ersetzen,

drücken Sie **J** (für Ja).

Um diesen Text zu überspringen und mit den „LESE-Vorgang“ weiter zu machen,

drücken Sie **N** (für Nein).

**6 Drücken Sie die (Zeilenschaltung).**

Wenn der Textname im internen Speicher bereits existiert, erscheint auf dem Display der Hinweis:

ÜBERSCHREIBEN J/N ?

Um diesen Text durch einen neuen Text zu ersetzen,



drücken Sie **J** (für Ja).

Um diesen Text zu überspringen und mit den „LESE-Vorgang“ weiter zu machen,



drücken Sie **N** (für Nein).

Die KX-E4020 zeigt zeitweise „MASCHINE ARBEITET“ oder „LESEN“. Am Ende des Vorgangs wird wieder das Menu „Memory-Karte“ angezeigt.

## Drucken eines Inhaltsverzeichnisses der Memory-Karte

**1 Ziehen Sie ein Blatt Papier mit der Automatik ein.****2 Drücken Sie ☆ (Main menu).**

Auf dem Display erscheint:

ERSTELL, BEARB, INH, DRUCK, MEHR ?

**3 Drücken Sie M (für Mehr).**

Auf dem Display erscheint:

LÖSCHEN, UMBENENNEN, RAMKARTE ?

**4 Drücken Sie R (für Ramkarte).**

Auf dem Display erscheint:

LESEN, SCHREIBEN, INHALT, MEHR ?

**5 Drücken Sie I (für Inhalt).**

Das Inhaltsverzeichnis der Memory-Karte wird ausgedruckt.

## Mehr

### Umbenennen eines Textes auf der Memory-Karte

Die Funktion „MEHR“ beinhaltet das Löschen eines Textes, Umbenennen, Drucken oder Löschen der Memory-Karte.



- 1** Drücken Sie ☆ (Main Menu).

Auf dem Display erscheint:

ERSTELL, BEARB, INH, DRUCK, MEHR ?



- 2** Drücken Sie M (für Mehr).

Auf dem Display erscheint:

LÖSCHEN, UMBENENNEN, RAMKARTE ?



- 3** Drücken Sie R (für Ramkarte).

Auf dem Display erscheint:

LESEN, SCHREIBEN, INHALT, MEHR ?



- 4** Drücken Sie M (für Mehr).

Auf dem Display erscheint:

LÖSCH TEXT, UMN, DRUCK, KARTE LÖ ?



- 5** Drücken Sie U (für Umbenennen).

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =

Textnamen eingeben ➔

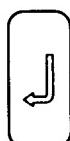


**6** Geben Sie den Textnamen ein und drücken ↵ (Zeilenschaltung).

Auf dem Display erscheint:

NAME NEU =

Neuen Namen eingeben ➔



**7** Geben Sie den neuen Namen ein und drücken Sie ↵ (Zeilenschaltung).

- Wenn der Textname bereits existiert, erscheint auf dem Display:

TEXT BEREITS VORHANDEN !

Drücken Sie eine beliebige Taste, um wieder ins Menu zu kommen.

Geben Sie einen anderen Namen ein und drücken ↵ (Zeilenschaltung).



**8** Drücken Sie die ✕ (Korrekturtaste).

### Löschen eines Textes auf der Memory-Karte



**1** Drücken Sie ☆ (Main Menu).

Auf dem Display erscheint:

ERSTELL, BEARB, INH, DRUCK, MEHR ?



**2** Drücken Sie M (für Mehr).

Auf dem Display erscheint:

LÖSCHEN, UMBENENNEN, RAMKARTE ?



**3** Drücken Sie R (für Ramkarte).

Auf dem Display erscheint:

LESEN, SCHREIBEN, INHALT, MEHR ?



4 Drücken Sie **M** (für Mehr).

Auf dem Display erscheint:

LÖSCH TEXT, UMN, DRUCK, KARTE LÖ ?

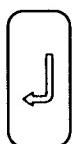


5 Drücken Sie **L** (für Lösch Text).

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =

Textnamen eingeben ➔



6 Geben Sie den Textnamen ein und drücken ↵ (Zeilenschaltung).

Auf dem Display erscheint:

LÖSCHEN XXXXXXXXXX J/N ?



7 Drücken Sie **J** (für Ja).

Auf dem Display erscheint kurz „LÖSCHEN“

oder

drücken Sie **N** (für Nein).



8 Drücken Sie die ↵ (Korrekturtaste).

## Drucken eines Textes von der Memory-Karte

**1** Ziehen Sie ein Blatt Papier mit der Automatik ein.

**2** Drücken Sie  (Main Menu).

Auf dem Display erscheint:

ERSTELL, BEARB, INH, DRUCK, MEHR ?

**3** Drücken Sie  M (für Mehr).

Auf dem Display erscheint:

LÖSCHEN, UMBENENNEN, RAMKARTE ?

**4** Drücken Sie  R (für Ramkarte).

Auf dem Display erscheint:

LESEN, SCHREIBEN, INHALT, MEHR ?

**5** Drücken Sie  M (für Mehr).

Auf dem Display erscheint:

LÖSCH TEXT, UMN, DRUCK, KARTE LÖ ?

**6** Drücken Sie  D (für Druck).

Auf dem Display erscheint:

TEXT NAME =

**7** Geben Sie den Textnamen ein.

Textnamen eingeben ➔

**8** Drücken Sie  (Zeilenschaltung).

Der Text wird gedruckt.

Befehl	Funktion	Seite
<b>CODE + A</b>	Automatischen Papiereinzug einstellen	25
	Text einfügen	110
<b>CODE + B</b>	Fettdruck	41
<b>CODE + C</b>	Wort suchen und ersetzen (global)	72
<b>CODE + D</b>	Standard-Einstellungen	18
<b>CODE + E</b>	Automatische Papierausgabe	26
<b>CODE + F</b>	Randeinstellungen speichern	30-32, 68
<b>CODE + G</b>	Zeilenbreite ändern	80
<b>CODE + H</b>	Halbschritt	50
<b>CODE + I</b>	Einfügen (Stop-Position)	87
<b>CODE + K</b>	Speicher löschen	144-145
<b>CODE + M</b>	Block verschieben, kopieren, löschen, drucken	73
<b>CODE + N</b>	Text neu benennen	142
<b>CODE + P</b>	Seitenende	77
<b>CODE + Q</b>	Verfügbarer Platz im Speicher	146
<b>CODE + R</b>	Einfügeposition bei Serienbriefen	95
<b>CODE + S</b>	Suchen	71
<b>CODE + T</b>	Schreibwerk und Korrekturspeicher rücksetzen	172
<b>CODE + U</b>	Zeichen zusammensetzen („Fester“ Rückschritt)	51
<b>CODE + V</b>	Trennungsdurchlauf	69
<b>CODE + X (Y oder Z)</b>	Formatspeicher aufrufen	33
<b>CODE + 0 (Null)</b>	Konstanten auflisten, lesen, speichern	59-61
<b>CODE + (1-99)</b>	Zugriff zum Konstantenspeicher	56

<b>CODE + ←</b>	Schnell wortweise rückwärts springen	
<b>CODE + ↗</b>	Korrekturspeicherbereich verlassen	37
<b>CODE + EXPR</b>	Formular-Steuerung	112
<b>CODE + →</b>	Schnell wortweise vorwärts springen	65
<b>CODE + -</b>	„Weicher“ Trennstrich	49
<b>CODE + ⌧ IND</b>	Einrücken von beiden Seiten (Blockeinrückung)	47
<b>CODE + ↓ (FOLGENDE)</b>	Nächsten Text öffnen	139
	Nächste Konstante öffnen	138
<b>CODE + ↑ (VORHERIGE)</b>	Zur nächsten Zeile im Korrekturspeicher	
	Nächste Position in Formularsteuerung	117
	Zum nächsten Suchwort	71
<b>CODE + ⌧ (VORHERIGE)</b>	Vorherigen Text öffnen	139
	Vorherige Konstante öffnen	138
	Zur vorherigen Zeile im Korrekturspeicher	46
<b>CODE + ⌧ (ZEILENSCHALTUNG)</b>	Zur vorherigen Einfüge-Position in einer Formular-Steuerung	116
	Zum vorherigen Suchwort	71
	Großschreibung	41
<b>CODE + PRINT</b>	Nicht Schreiben	38
<b>CODE + WORT LÖSCH</b>	Löscht vom Positionsanzeiger bis zum Zeilenanfang	66
<b>CODE + ↙ (ZEILENSCHALTUNG)</b>	Manuelle Zeilenschaltung bei „Suchen und Ersetzen“	24
<b>CODE + R RAND</b>	Neue Position für Beginn der Randzone festlegen	30
<b>CODE + Leertaste</b>	Mikroschritt	51

<b>CODE + TAB -</b>	Löscht alle Randeinstellungen und Tabstops	29
<b>CODE + ;</b>	Beginn des Datensatzes in einer Steuerdatei	98
<b>CODE + <u>XXX</u></b>	Wortweises Unterstreichen	42
<b>Umschalttaste + ↓ (FOLGENDE)</b>	Bewegt das Papier ca. 0,5 mm nach oben.	27
<b>Umschalttaste + ↑ (VORHERIGE)</b>	Bewegt das Papier ca. 0,5 mm nach unten.	27
<b>Umschalttaste + Leertaste</b>	„fester“ Leerschritt	50
<b>Umschalttaste + <u>XXX</u></b>	Doppelt Unterstreichen	43

Stellen Sie sicher, daß der Schreibwerkstopper vor dem Einschalten der Maschine entfernt wurde.

## Batterien

Auslaufende Batterien (auch sogenannte auslaufsichere) können das Gerät beschädigen; beachten Sie deshalb bitte die nachstehenden Hinweise:

- Entfernen Sie leere Batterien sofort aus dem Gerät.
- Falls Sie das Gerät länger als ein Jahr lagern, entfernen Sie bitte die Batterien.
- Setzen Sie die Batterien entsprechend der Zeichnung im Batteriefach richtig herum in das Gerät ein.
- Verwenden Sie alte und neue Batterien nicht gemischt.
- Verwenden Sie nur Batterien desselben Typs.
- Versuchen Sie nicht, Trockenbatterien aufzuladen.

## Reinigung

Falls das Gehäuse gesäubert werden muß, benutzen Sie bitte nur ein trockenes weiches Tuch - kein Wasser und keine Reinigungsmittel, Spiritus usw., da diese Mittel den Gehäuse-Oberflächen bzw. der empfindlichen Elektronik schaden könnten.

## Handhabung der Memory-Karten

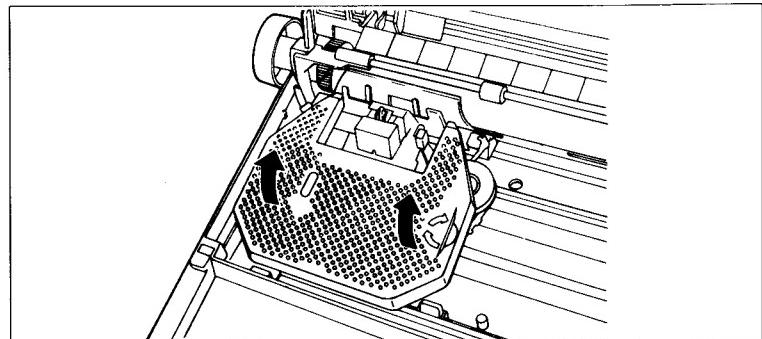
- Bewahren Sie die Memory-Karten in ihren Schutzhüllen auf.
- Schalten Sie das Gerät aus, bevor Sie Memory-Karten einführen oder entfernen.
- Setzen Sie Memory-Karten nie Hitze oder Sonneneinstrahlung aus.
- Legen Sie sie nie in die Nähe von leeren oder ausgewechselten Batterien.
- Dadurch könnte der Karten-Inhalt gelöscht werden.

## Interface-Kabel

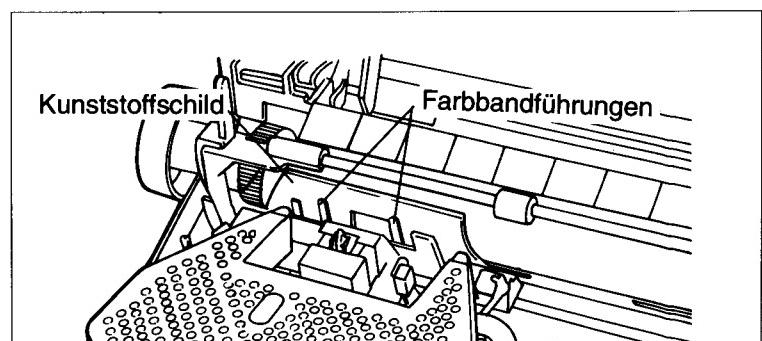
Sowohl für die serielle Schnittstelle (KX-EIS3) als auch für die parallele Schnittstelle (KX-EIP3) ist eine abgeschirmte Leitung erforderlich, die maximal 1,8 m lang sein darf.

## Farbbandwechsel

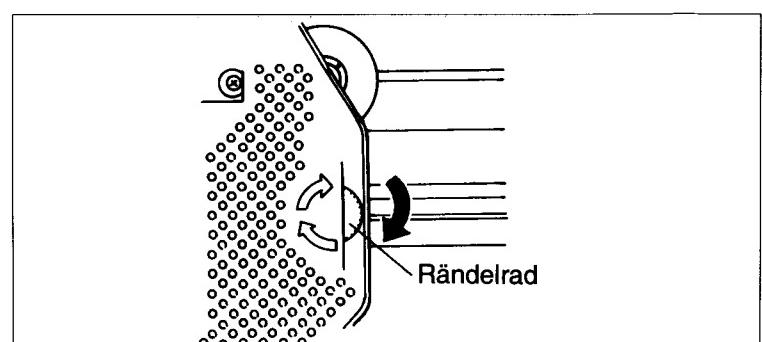
- 1** Entfernen Sie den oberen Gehäusedeckel.
- 2** Fassen Sie die Farbbandkassette an beiden Seiten an; heben Sie sie an und aus der Maschine.



- 3** Zum Einsetzen der neuen Farbbandkassette plazieren Sie den freiliegenden Teil des Farbbandes zwischen das durchsichtige Kunststoffschild und die Farbbandführungen.

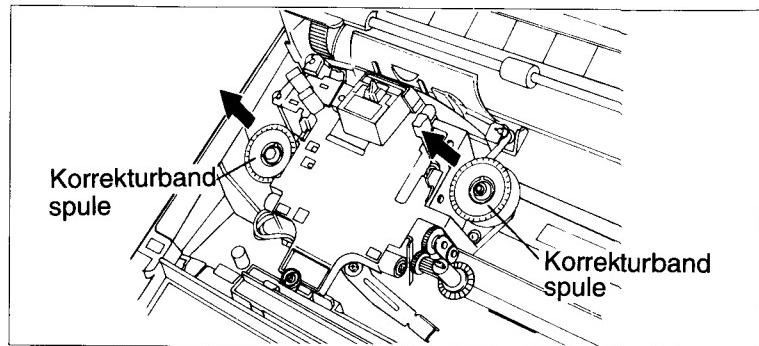


- 4** Straffen Sie das Farbband durch Drehen des Rändelrades im Uhrzeigersinn.

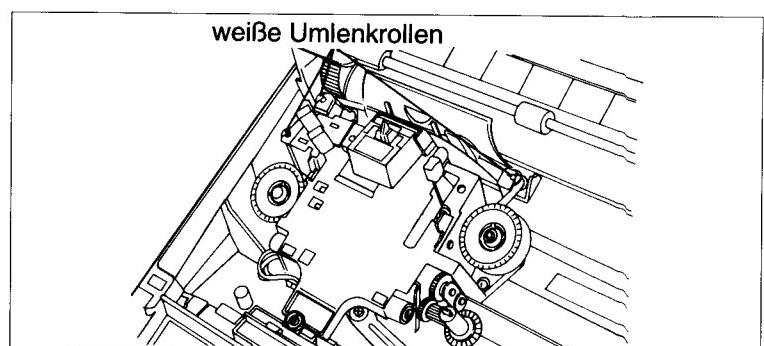


## Wechsel des Korrekturbandes

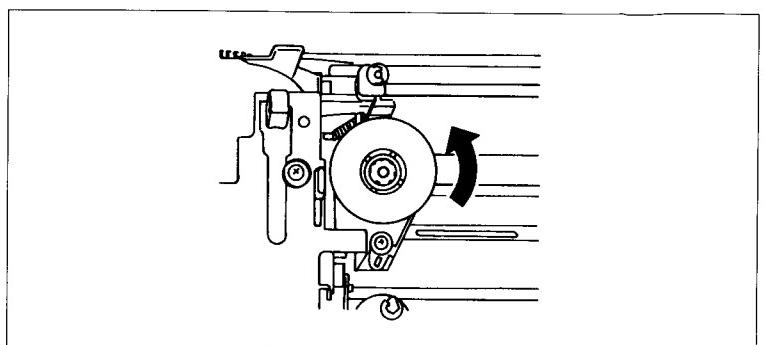
- 1 Entfernen Sie die Farbbandkassette wie oben beschrieben und nehmen Sie die beiden Spulen mit dem Korrekturband heraus.



- 2 Setzen Sie die volle Spule des neuen Korrekturbandes auf die linke Achse.
- 3 Führen Sie das Korrekturband um die weißen Umlenkrollen herum und setzen Sie die leere Spule des neuen Korrekturbandes auf die rechte Achse.



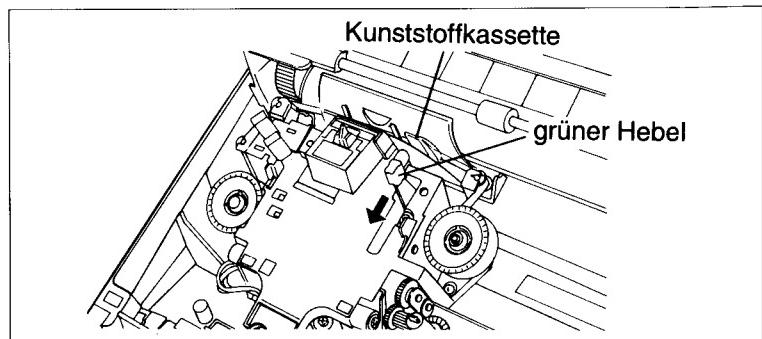
- 4 Drehen Sie die rechte Spule von Hand gegen den Uhrzeigersinn, bis Sie Widerstand spüren.



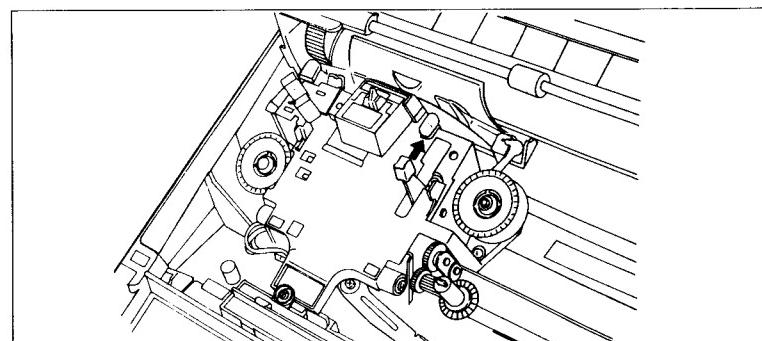
- 5 Setzen Sie die Farbbandkassette wieder ein.

## Wechsel des Typenrades

- 1 Entfernen Sie die Farbbandkassette wie oben beschrieben.
- 2 Ziehen Sie den grünen Hebel zu sich und nehmen Sie die durchsichtige Kunststoffkassette mit dem Typenrad heraus.



- 3 Setzen Sie die Kassette mit dem gewünschten Typenrad mit den Typen zur Papierwalze zeigend in die Halterung; drücken Sie die rechte Seite der Kassette herunter in die Halterung und schieben Sie den grünen Hebel zurück in die ursprüngliche Position.



- 4 Setzen Sie die Farbbandkassette wieder ein.

- 5 Schließen Sie das Gehäuse.

## Wechsel der Batterien

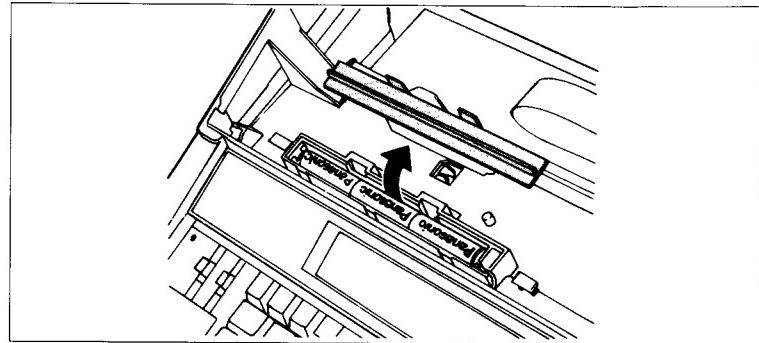
Diese Schreibmaschine enthält Batterien, die die gespeicherten Informationen (Randeinstellungen, Formate, Formular-Einstellungen usw.) auch im abgeschalteten Zustand erhalten. Wenn die Batterien leer sind, erscheint auf dem Bildschirm die Meldung:

SCHWACHE BATTERIEN !

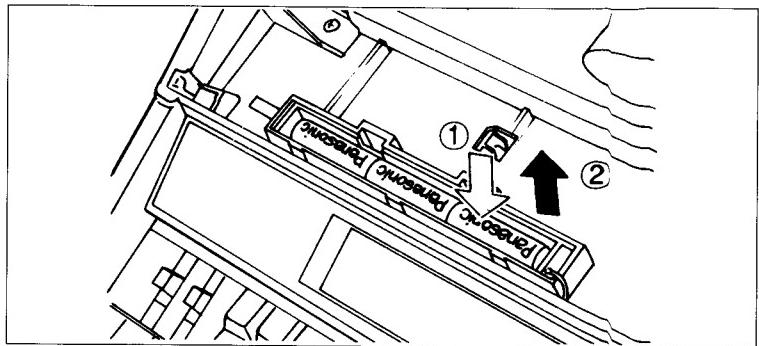
Achtung: Zum Wechseln der Batterien muß die Maschine eingeschaltet sein, da sonst beim Herausnehmen der Batterien der Speicherinhalt verlorengeht!

Zum Auswechseln der Batterien gehen Sie vor, wie folgt:

- 1** Bringen Sie das Schreibwerk mit der **Leertaste** oder der Taste → (**Tabulatortaste**) ganz an den rechten Rand.
- 2** Entfernen Sie den oberen Gehäusedeckel.
- 3** Nehmen Sie den Batteriefachdeckel ab.



- 4** Drücken Sie von links gegen die rechte Batterie und nehmen Sie alle Batterien heraus.
- 5** Legen Sie drei neue Mignonzellen (Größe AA) entsprechend der Zeichnung im Batteriefach in das Fach ein.



- 6** Setzen Sie den Batteriefachdeckel wieder auf und schließen Sie das Gehäuse.

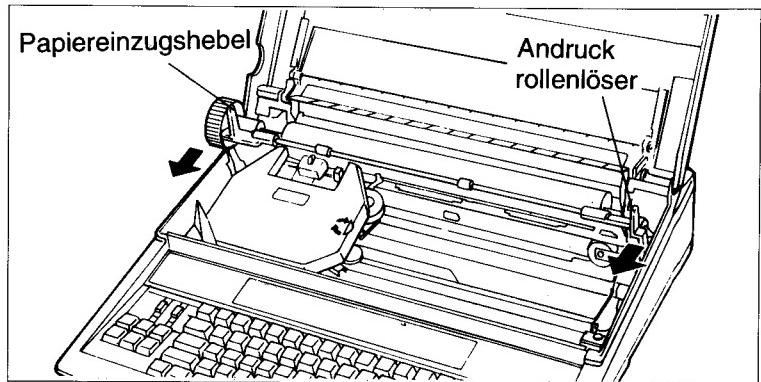
Achtung - ein Hinweis zum Umweltschutz!

Werfen Sie verbrauchte Batterien nicht in den Müll, sondern geben Sie sie beim Kauf neuer Batterien beim Händler ab oder werfen Sie sie in spezielle Sammelbehälter.

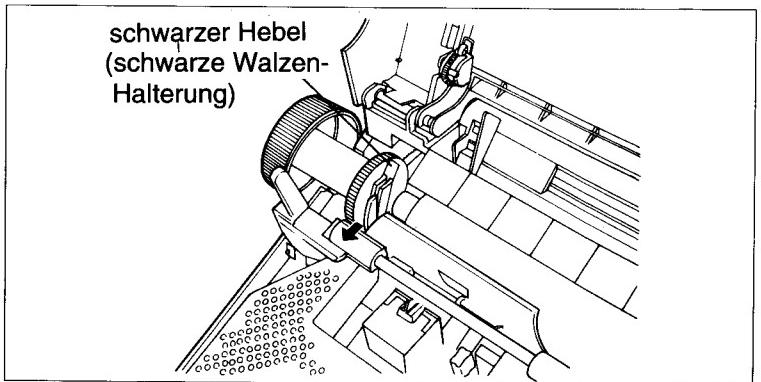
## Ausbau der Walze

Der Ausbau der Walze kann beispielsweise notwendig werden, weil sie verschmutzt ist oder um ein Klebeetikett zu entfernen. Gehen Sie zum Ausbau vor, wie folgt:

- 1** Ziehen Sie den Netzstecker der Maschine heraus.
- 2** Entfernen Sie den oberen Gehäusedeckel.
- 3** Heben Sie die Radierschiene an.
- 4** Ziehen Sie den Papiereinzugshebel und den Andruckrollenlöser zu sich heran.



- 5** Ziehen Sie die beiden schwarzen Hebel der Walzenhalterungen zu sich heran, um die Walze zu entriegeln.



- 6** Nehmen Sie die Walze heraus.

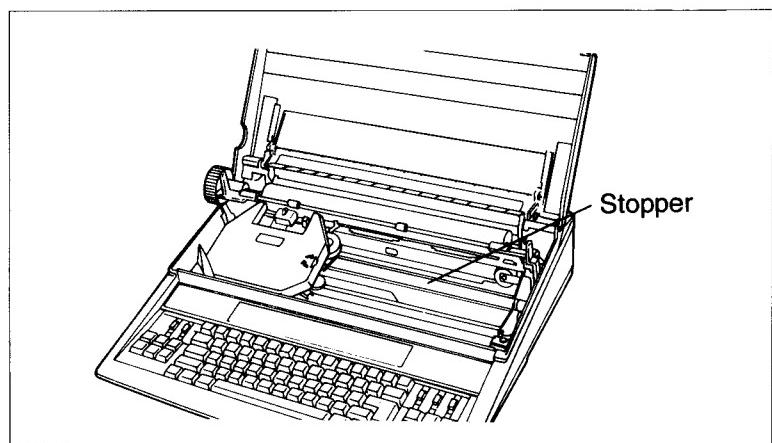
## Einbau der Walze

- 1** Heben Sie die Radierschiene an und setzen Sie die Walze mit den Halterungen (komplett mit den schwarzen Hebeln) in die seitlichen Schlitze der Trägerplatte.
- 2** Drücken Sie die beiden schwarzen Hebel zurück in die ursprüngliche Position, um die Walze wieder zu verriegeln.
- 3** Bringen Sie den Papiereinzugshebel, den Andruckrollenlöser und die Radierschiene wieder zurück in die normale Position; schließen Sie dann das Gehäuse.

Das Schreibwerk wird während des Transportes durch einen Stopper gesichert; entfernen Sie diesen vor der ersten Inbetriebnahme.

Falls das Gerät erneut transportiert werden muß, gehen Sie bitte vor, wie folgt:

- 1** Fahren Sie das Schreibwerk ganz an die linke Seite der Maschine.
- 2** Setzen Sie den Stopper auf die Schreibwerk-Achse, so daß das Schreibwerk sich nicht bewegen kann.



Problem	Mögliche Ursache/Lösung
1. Zeichenabstände stimmen nicht	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überprüfen Sie, ob der Umschalter für die Zeichenanzahl mit dem verwendeten Typen-rad übereinstimmt.</li> </ul>
2. Zeichen sind undeutlich	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überprüfen Sie das Farbband.</li> <li>• Überprüfen Sie, ob die Umschalter für die Zeichenanzahl und für die Anschlagstärke richtig stehen.</li> </ul>
3. Zeichen werden nicht geschrieben	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wechseln Sie die Farbbandkassette.</li> <li>• Überprüfen Sie, ob das Typenrad richtig im Schreibwerk sitzt.</li> </ul>
4. Zeichen können nicht korrigiert werden	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Überprüfen Sie, ob das verwendete Korrekturband das richtige für die verwendete Farbbandkassette ist.</li> <li>• Überprüfen Sie, ob das Korrekturband richtig in der Maschine sitzt.</li> <li>• Wechseln Sie das Korrekturband.</li> </ul>
5. Die Zeichen auf dem Papier stimmen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Stellung des Typenrades ist nicht richtig; nicht mit den Tasten überein drücken Sie die Tastenkombination <b>CODE + T</b>, um die Einstellung rückzusetzen.</li> </ul>

Schreibelement:	Typenrad, 100 Zeichen
Schreibgeschwindigkeit:	maximal 20 Zeichen/s
Zeichenanzahl:	10 Zeichen/Zoll 12 Zeichen/Zoll 15 Zeichen/Zoll Proportionalschrift
Zeilenabstand:	1, 1½, 2 und 3 Zeilen
Papierbreite:	maximal 361 mm (14,2 Zoll)
Schreibbreite:	maximal 292 mm (11,5 Zoll)
Farbbandkassetten:	korrigierbares Karbonband (schwarz) nicht korrigierbares Karbonband, einmal verwendbar (Single Strike), (schwarz) mehrfach verwendbares Farbband (Multi Strike), (schwarz) Gewebe-Farbband (schwarz)
Korrekturband:	Abhebeband (Lift Off) Abdeckband (Cover Up)
Tastatur:	Alphanumerische Tasten: 48 Funktionstasten: 27
Korrekturspeicher-Kapazität:	maximal 1000 Zeichen
Textspeicher	20 KB, erweiterbar bis 52 KB
Formatspeicher:	3 Formate plus das aktuelle
Stromversorgung:	siehe Typenschild an der Rückseite des Gerätes
Speicherpufferung:	3 Batterien Größe AA, Lebensdauer ca. 1 Jahr
Lagerungsumgebung:	-20C - 60C, 10% - 90% Luftfeuchtigkeit
Schreibumgebung:	10C - 40C, 20% - 80% Luftfeuchtigkeit
Abmessungen (B × H × T)	510 × 174 × 442 mm
Gewicht:	9,1 kg

Änderungen vorbehalten

- KX-ECD7** Memory-Karte
- KX-EIS3** Serielle Schnittstelle
- KX-EIP3** Parallel Schnittstelle